

Općina Skrad

10.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92) i članka 43. Statuta Općine Skrad (»Službene novine« broj 15/93), Općinsko poglavarstvo Općine Skrad, na sjednici održanoj 20. svibnja 1994. godine, donijelo je:

POSLOVNIK

Općinskog poglavarstva Općine Skrad

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanje Općinskog poglavarstva Općine Skrad (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo).

Članak 2.

Poglavarstvo obavlja izvršne poslove lokalne samouprave i uprave koji su mu povjereni zakonom.

Članak 3.

Nositelj izvršne vlasti u okviru prava i dužnosti Općine Skrad je načelnik, koji je ujedno i predsjednik Poglavarstva.

II. IZBOR I USTROJ POGLAVARSTVA

Članak 4.

Načelnika odnosno zamjenika načelnika bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika na način propisan zakonom odnosno Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 5.

Poglavarstvo ima ukupno 11 članova.

Načelnik i njegovi zamjenici su po svom položaju članovi Poglavarstva i obnašaju dužnost predsjednika i potpredsjednika Poglavarstva.

Članove Poglavarstva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Članak 6.

Poglavarstvo može posebnom odlukom, do osnivanja organa općinske uprave, pojedine članove Poglavarstva odrediti za praćenje stanja u pojedinoj oblasti iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslove državne uprave prenijetih na Općinu.

III. NADLEŽNOST POGLAVARSTVA

Članak 7.

Poglavarstvo u okviru svog djelokruga:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće te daje mišljenje o prijedlozima odluka koje podnesu drugi ovlašteni predlagači,

- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća,

- podnosi izvješće o radu i stanju na području Općine.

- upravlja nekretninama i pokretninama kao i prihodima i rashodima Općine,

- utvrđuje prijedlog godišnjeg proračuna Općine i zaključni račun te odluke o privremenom financiranju,

- utvrđuje prijedlog ustrojstva upravnih tijela Općine i usmjerava njihovo djelovanje u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini te nadzire njihov rad.

- imenuje i razrješava tajnika, pročelnike upravnih tijela Općine na temelju javnog natječaja,

- predlaže osnivanje mjesnih odbora,

- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Općinskog vijeća ili po njegovom ovlaštenju.

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 8.

Članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Član Poglavarstva odgovoran je za točnost podataka koje prikuplja, obrađuje i objavljuje, kao i za stručnu zasnovanost svojih analiza, prijedloga, mišljenja i mjera.

Članovi poglavarstva obavljaju poslove za koje su birani i poslove koje im odredi predsjednik Poglavarstva odnosno Općinsko vijeće.

Članak 9.

Svaki član Poglavarstva ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Općine, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlasti Poglavarstva, predlagati Poglavarstvu utvrđivanje načelnih smjernica za rad organa općinske uprave, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Poglavarstva.

Član Poglavarstva nema pravo odlučivati o pitanjima upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine kad su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 10.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Općinskom vijeću povodom rasprave o prijedlogu akata koje razmatra općinsko vijeće.

– Predstavnik Poglavarstva, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu i iznosi stajalište Poglavarstva, daje obavijesti, te obavještava Poglavarstvo o stajalištima, o mišljenjima Općinskog vijeća, odnosno radnih tijela.

Članovi Poglavarstva koji su ujedno i vijećnici glasuju za stavove koje donese Poglavarstvo.

Članak 11.

Predsjednik Poglavarstva najmanje jedanput godišnje, uz Zaključni račun Općinskog proračuna, daje Općinskom

vijeću izvješće o svom radu i izvršavanju odluka ili pojedinih akata ili zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 12.

Predsjednik Poglavarstva usklađuje rad, brine se o izvršavanju akata Poglavarstva te potpisuje akte Poglavarstva.

Predsjednik saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Poglavarstva.

U odsutnosti ili spriječenosti, predsjednika Poglavarstva zamjenjuje zamjenik načelnika.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na zahtjev Općinskog vijeća i najmanje jedne trećine članova Poglavarstva.

Članak 13.

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

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

Ako osoba prisutna na sjednici zatraži riječ da bi ispravila navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će joj dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao. U svom govoru, osoba se mora ograničiti samo na ispravak odnosno objašnjenje.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik poslije opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 14.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice.

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

Članak 15.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika.

Članak 16.

Poglavarstvo donosi odluke, pravilnike, preporuke, rješenja, zaključke, upute, naputke, deklaracije i rezolucije.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere Poglavarstva, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih organa ili organizacija, te odlučuje o drugim pitanjima kojima se pobliže uređuju odnosi uređeni zakonom.

Pravilnikom se uređuje ustrojstvo i odnosi u Poglavarstvu i unutarnji ustroj organa općinske uprave ili utvrđuje način obavljanja općih ovlasti.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstave i pritužbe o nepravilnostima u radu organa općinske uprave i tijela Općinskog vijeća s prijedlogom za njihovo rješavanje.

Rješenjem se odlučuje o imenovanju i razrješenjima te o pojedinačnim pitanjima iz oblasti Poglavarstva.

Zaključcima se utvrđuju stajališta po pitanjima za provedbu utvrđene politike te određuju zadaci organima općinske uprave.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Poglavarstva o bitnim pitanjima važnim za Općinu Skrad.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području i na mjere koje bi trebalo provoditi u tom području.

Uputama i napucima propisuje se način rada u organima općinske uprave.

Članak 17.

Na temelju općeg akta Općinskog vijeća, o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine, upravljanje imovinom provodi Poglavarstvo po načelima dobrog gospodarenja.

Poglavarstvo donosi odluku o kupnji, prodaji, davanju na korištenje (sa i bez naknade), zakupu, podzakupu nekretnina i pokretnina.

Poglavarstvo donosi odluku u slučaju pokrića gubitaka poduzeća, društava i javnih ustanova koje je osnovala Općina Skrad.

Članak 18.

Poglavarstvo donosi akte iz članka 17. ovog Poslovnika većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Poglavarstva. Akti iz članka 16. ovog Poslovnika donose se većinom glasova svih članova Poglavarstva.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke i pojedinačnim izjašnjavanjem.

Predsjednik poziva članove Poglavarstva da se izjasne tko je »za« prijedlog akta koji se donosi, zatim tko je »protiv« odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

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

Članak 19.

O radu sjednice Poglavarstva vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika i nazočne članove Poglavarstva, imena odsutnih s posebnom napomenom za one članove koji su se opravdali.

U zapisnik se posebno navode i ostale osobe, koje su nazočne sjednici.

Članak 20.

U zapisnik se ne navodi rasprava već samo zaključci.

Na posebno traženje u zapisnik se unosi i rasprava govornika.

Ukoliko se odluka na Poglavarstvu ne donosi jednoglasno, u zapisnik će se evidentirati rezultat glasovanja.

Sastavni dio zapisnika su izglasani tekstovi svih akata koje je donijelo Poglavarstvo.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj i voditelj zapisnika, a verificira se na idućoj sjednici Poglavarstva.

Članak 21.

Za razmatranje pojedinih pitanja iz svoje oblasti, za

praćenje stanja u pojedinim oblastima ili za pripremu određenog materijala, Poglavarstvo osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela obavljaju poslove koje im odredi Poglavarstvo.

Članove radnih tijela imenuje Poglavarstvo iz reda članova Poglavarstva i iz reda vijećnika Općinskog vijeća ili stručnjaka.

V. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I POGLAVARSTVA

Članak 22.

Odgovornost Poglavarstva prema Općinskom vijeću podrobnije se uređuje Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 23.

U slučajevima prestanka funkcije Poglavarstva određenim zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Općinskog vijeća, Poglavarstvo obavlja poslove do izbora novog Poglavarstva.

VI. ODNOS POGLAVARSTVA PREMA ORGANIMA OPĆINSKE UPRAVE I ORGANA MJESNE SAMOUPRAVE

Članak 24.

Poglavarstvo usmjerava djelovanje organa općinske uprave u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini Skrad i nadzire njihov rad.

Poglavarstvo može zatražiti izvješće o radu ili o pojedinim pitanjima iz ovlasti organa općinske uprave te zahtijevati prijedloge za rješavanje određenih pitanja.

Poglavarstvo razmatra izvješća iz prethodnog stavka koja se podnose Općinskom vijeću, te ih upućuje Općinskom vijeću sa svojim mišljenjem, ocjenom ili motrištem.

Članak 25.

Poglavarstvo utvrđuje ustroj i način rada organa općinske uprave te poduzima i druge mjere kojima se osigurava zakonitost i učinkovitost u njihovom radu.

Članak 26.

U obavljanju prava nadzora Poglavarstvo može ukinuti akt organa općinske uprave ako je akt suprotan zakonu, Statutu, općim aktima Općinskog vijeća ili Poglavarstva.

Članak 27.

Poglavarstvo obavlja nadzor nad zakonitošću rada organa mjesnih odbora na području Općine Skrad u skladu sa zakonom i Statutom.

VII. JAVNOST RADA

Članak 28.

O poslovima iz svoje ovlasti Poglavarstvo, u pravilu, odlučuje na javnim sjednicama.

Pored članova Poglavarstva sjednicama mogu prisustvovati predstavnici pravnih subjekata odnosno i fizičke osobe kojima je upućen poziv za sjednicu.

Članak 29.

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

Član Poglavarstva i ostale osobe prisutne na sjednici ne smiju iznositi podatke koje su saznali na sjednici, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Članak 30.

Sjednice ili pojedini dio sjednice Poglavarstva ili dio sjednice Poglavarstva ili radnog tijela Poglavarstva, mogu se po odluci Poglavarstva ili radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Tijela iz stavka 1. ovog članka mogu odlučiti da o materijalima ili dokumentima o kojima se raspravljalo na sjednici bez nazočnosti javnosti daju službena priopćenja.

Članak 31.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Poglavarstva i izvješćivati javnosti o njegovom radu.

Na sjednici Poglavarstva može se odlučiti da izjavitelji 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 izjavitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odlučilo.

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

Članak 32.

Izjavitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja dužni su iznositi točne podatke o temama koje se razmatraju na sjednici Poglavarstva.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika javnog priopćavanja u Poglavarstvu, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeta za praćenje rada na sjednicama, razgovori sa predstavnicima predlagatelja ili sa članovima Poglavarstva i drugi kontakti s izjaviteljima.

Članak 33.

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

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje vrijediti Odluka o Izvršnom vijeću Skupštine Općine Delnice.

Članak 35.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 022-05/94-01/04

Ur. broj: 2112/04-94-01-01

Skrad, 20. svibnja 1994.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE SKRAD

Predsjednik
Nada Podnar, v.r.

11.

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92) i članka 15. Statuta Općine Skrad (»Službene novine« broj 15/93) Općinsko vijeće Općine Skrad, na sjednici održanoj 12. svibnja 1994. godine donosi

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Skrad

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se detaljnije način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednica, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značenja za rad Općinskog vijeća Općine Skrad.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Skrad (u daljnjem tekstu: Vijeće), konstituirano je danom sazivanja prve sjednice, na kojoj je nazočno najmanje dvije trećine vijećnika.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća, prvoj sjednici Vijeća predsjedava najstariji vijećnik kao privremeni predsjednik.

Privremeni predsjednik ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo predlaganja odluka pripada i najmanje petorici vijećnika ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

Vijeće ima 16 vijećnika, koji su izabrani na izborima, po odredbama Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 90/92).

Članak 4.

Prvu sjednicu Vijeća nakon provedenih sljedećih izbora, saziva predsjednik Vijeća.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju izabranu i u sastavu prema članku 21. ovog Poslovnika.

Članak 6.

Mandatna komisija:

– na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

– predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, privremeni predsjednik izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prišežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Skrad obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Skrad, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Skrad.«

Privremeni predsjednik poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovorio njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prišežem.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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 10.

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

Ostavka se podnosi Vijeću u pismenom obliku.

Članak 11.

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 i imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave i uprave nespojiva sa dužnosti člana predstavničkog tijela jedinica lokalne samouprave.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima Općinskog 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 ovog Poslovnika.

Članak 13.

Vijećnik može tražiti od pročelnika ili rukovodilaca službi općinske uprave obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednicu 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 kojima oni predsjedavaju.

Članak 14.

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 15.

Vijećnik može tražiti da mu odgovarajuće službe Općinskog poglavarstva pruže pomoć u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka 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.

Članak 16.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

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

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad klubova vijećnika osigurava Općinsko vijeće.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POT-PREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 17.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće na način utvrđen Statutom Općine.

Članak 18.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red na sjednicama Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s općinskim poglavarstvom,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- prihvaća se pokroviteljstva u svojstvu predsjednika Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 19.

Predsjednik Vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij, koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 20.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća zamjenjuju predsjednika.

V. RADNA TIJELA

Članak 21.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom može osnivati i druga radna tijela.

Članak 22.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća, a čini je predsjednik i dva člana, koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Članak 23.

Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

Ova Komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova vijećnika Vijeća.

Članak 24.

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost čine predsjednik i dva člana.

Ova Komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova vijećnika.

Članak 25.

Način rada radnih tijela Vijeća, reguliran je Odlukom o osnivanju radnih tijela.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnose se na djelokrug rada toga radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Općinsko poglavarstvo i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

Članak 26.

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

Članak 27.

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

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

Članak 28.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednik radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke ili akta što ga je podnijelo Općinsko poglavarstvo, obavješćuje se i ovlašteni predstavnik Općinskog poglavarstva.

Članak 29.

Općinsko poglavarstvo je obavezno, na zahtjev Vijeća izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Općinsko poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima, a dužno je takvo izvješće podnijeti dva puta godišnje.

Članak 30.

Općinsko poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i za odluke koje donosi.

Općinsko poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i za rad općinskih upravnih odjela i službi.

Članak 31.

Na prijedlog najmanje 1/4 vijećnika može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Općinskog poglavarstva ili Općinskog poglavarstva u cjelini.

Glasovanje o povjerenju Općinskom poglavarstvu može zahtijevati i predsjednik Vijeća.

O povjerenju Općinskom poglavarstvu ne može se glasovati prije nego protekne osam dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

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

Članak 32.

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja Općinskom 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 Općinskog poglavarstva ili Općinskom poglavarstvu u cjelini, Općinsko poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako predsjednik Općinskog poglavarstva ne raspusti Vijeće zato što u roku od 15 dana od dana izglasavanja nepovjerenja predsjedniku Općinskog poglavarstva ili Općinskom poglavarstvu u cjelini, Vijeće nije izabralo novog predsjednika Općinskog poglavarstva ili Općinsko poglavarstvo.

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

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 33.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine donosi pored Statuta, odluke, općinski proračun, završni račun općinskog proračuna, preporuke, zaključke, rješenja i uputstva.

Članak 34.

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

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Članak 35.

Odluke i druge akte koje Vijeće donosi, potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 36.

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke, odnosno

drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u uredu Općinskog poglavarstva.

Članak 37.

Statut, odluke i drugi normativni akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru, imenovanju i razrješanju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Županije primorsko-goranske.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se stručna služba Poglavarstva.

Članak 38.

Ovlašteni predlagači akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, Općinsko poglavarstvo i radna tijela Općinskog vijeća.

Članak 39.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odluka, odnosno akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

Ukoliko je prijedlog Odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovo staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

Vijeće odnosno njegova tijela dužni su u roku od mjesec dana od dana dostave predstavke ili pritužbe građana odgovoriti na predstavke ili pritužbe.

Članak 42.

Postupak donošenja odluke pokreće se prijedlogom odluke.

Prijedlog odluke sadrži pravni odgovor za donošenje, tekst prijedloga odluke s obrazloženjem, tekst odredaba važeće odluke koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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 ima 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 izvjestitelj radnog tijela.

Članak 43.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u pravilu pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke i Općinskom poglavarstvu.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagači akata iz članka 38. ovog Poslovnika.

Članak 44.

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

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i kada nije predlagatelj.

Članak 45.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinsko poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj.

Članak 46.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinsko poglavarstvo, neovisno da li je ono 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 47.

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

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njom se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj odluke.

Članak 48.

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

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

Članak 49.

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

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

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima odlučuje se o podnošenju odluke.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE ILI AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 50.

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

Za donošenje akta po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni ovim Poslovnikom.

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 od pet vijećnika.

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

Članak 51.

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

Članak 52.

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 Pravilnika koje se odnose na prijedloge odluka ili akata koji se donose po redovnom postupku.

IX. AUTENTIČNO TUMAČENJE ODLUKA

Članak 53.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti ovlaštenu predlagatelj odluke ili akta.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredaba za koje se traži tumačenje i razlog za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i Općinskom poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga radi ocjene osnovanosti.

Članak 54.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, nakon što pribavi mišljenje Općinskog poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Ako Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ocijeni da prijedlog nije osnovan, Komisija će o tome obavijestiti Općinsko vijeće.

X. DONOŠENJE OPĆINSKOG PRORAČUNA I ZAVRŠNOG RAČUNA OPĆINSKOG PRORAČUNA

Članak 55.

Prijedlog Općinskog proračuna i završnog računa Općinskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Općinsko poglavarstvo.

Članak 56.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 57.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom poglavarstvu i pročelnicima općinskih odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju prije utvrđivanja dnevnog reda u pravilu pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se usmeno na samoj sjednici, odnosno pismeno najkasnije na sljedećoj sjednici.

Općinsko poglavarstvo odnosno pročelnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku putem predsjednika Vijeća.

Članak 58.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom poglavarstvu odnosno općinskom odjelu kao i odgovor na ta pitanja 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 ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će upozoriti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 59.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Općinskog poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se vijećniku odgovori neposredno ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

XII. INTERPELACIJA

Članak 60.

Interpelacijom se na sjednici otvara rasprava o radu Općinskog poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Općinskog poglavarstva ili općinskog odjela, ako one odstupaju od općeg stava Općinskog poglavarstva ili općinskih odjela u provođenju odluka Vijeća i utvrđene politike Vijeća.

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

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje jedna četvrtina od ukupnog broja vijećnika.

Članak 61.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Općinskog poglavarstva i vijećnicima.

Članak 62.

Općinsko 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 63.

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

Članak 64.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Vijeća ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Općinskog poglavarstva u povodu interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

Članak 65.

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

Po završenoj raspravi o interpelaciji Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Općinskog poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješenje predsjednika Općinskog poglavarstva odnosno članova Poglavarstva.

Odluku iz stavka 2. ovog članka Vijeće donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 66.

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 tri mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

XIII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 67.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na prijedlog pet vijećnika ili Općinskog poglavarstva, u roku od osam dana od dana prijema prijedloga.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Članak 68.

Sjednice Vijeća sazivaju se pismenim pozivom, a u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv na sjednicu Vijeća dostavlja se vijećnicima najmanje osam dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti.

Uz poziv dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice.

2. Dnevni red

Članak 69.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv na sjednicu, predsjednik Vijeća može na 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 drugog ovlaštenog predlagача akata ne podnese prigovor na predloženi dnevni red, predloženi dnevni red smatra se usvojenim.

Podnositelj prigovora na predloženi dnevni red mora prigovor obrazložiti.

O prijedlogu dnevnog reda i prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje dnevni red usvojenim.

Članak 70.

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

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

Članak 71.

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.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 72.

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

Članak 73.

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

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

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

S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da 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 74.

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 čim 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.

Članak 75.

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 poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 76.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet

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 u skladu s člankom 74. ovog Poslovnika, mogu ponovo zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 77.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika, te predlaže izbor dva ovjervitelja zapisnika.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži pet vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 78.

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

Članak 79.

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

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Općinski proračun,
- Završni račun Općinskog proračuna,
- Rješenje o imenovanju i razrješenju načelnika, zamjenika načelnika i članova Općinskog poglavarstva,
- Rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

6. Glasovanje

Članak 80.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik 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 samo »za« ili »protiv«.

Članak 81.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasanja, predsjednik Vijeća nalaže brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasanja.

Članak 82.

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

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

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

Glasačke listiće priprema zaduženi službenik Općinskog poglavarstva, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasanja.

Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasanja.

Članak 83.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Glasačku kutiju i mjesto na koje će se postaviti određuje djelatnik Općinskog poglavarstva.

Glasovanju uz kutiju prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

Članak 84.

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

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

Članak 85.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 86.

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

Rezultat glasanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 87.

Načelnike, odnosno zamjenike, bira i razrješava Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika.

Načelnik, odnosno zamjenici, biraju se u pravilu iz reda članova Općinskog vijeća, tajnim glasanjem na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje pet vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 88.

Na sjednici Općinskog vijeća vijećnici na prijedlog načelnika biraju članove Općinskog poglavarstva.

O prijedlogu za izbor članova Općinskog poglavarstva glasuje se u cjelini, većinom glasova svih vijećnika.

Nakon izvršenog izbora članova Općinskog poglavarstva predsjednik Općinskog vijeća izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava, zakona i Statuta Općine, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Skrad.«

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege poziva pojedinačno članove Općinskog poglavarstva, a izabran član Općinskog poglavarstva, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara »Prisežem«.

Član Općinskog poglavarstva koji nije nazočan na sjednici Općinskog vijeća, kad počinje obavljati dužnost člana Općinskog poglavarstva, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 89.

Prijedlog kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća te prijedlog za razrješanje daje Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje pet vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se većinom glasova svih vijećnika.

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

Članak 90.

Vijeće imenuje odnosno bira i razrješava članove organa javnih poduzeća i drugih organizacija i institucija kada je to propisano odlukama Vijeća i zakonom.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih vijećnika ukoliko Statutom Općine ili ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno.

Kada je predloženo više kandidata za jedno mjesto odnosno funkciju, a ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

XV. ZAPISNICI

Članak 91.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

Članak 92.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik 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 kojemu su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i djelatnik Općinskog poglavarstva odnosno zapisničar te ovjervitelj zapisnika.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva odgovarajuća služba Općinskog poglavarstva.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 93.

Sjednice Vijeća su javne, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

O sjednicama Vijeća javnost se obavješćuje putem oglasne ploče ili putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 94.

Dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s poseb-

nim propisima označeni kao službena tajna, izuzimaju se od dostupnosti javnosti.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Odluka o privremenom poslovničkom radu Općinskog vijeća Općine Skrad.

Članak 96.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa:021-05/94-01/02

Ur.br.:2112/04-94-01-01

Skrad, 12. svibnja 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SKRAD

Predsjednik
Damir Grgurić
dipl. ing., v. r.