

Općina Punat

23.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 20. Statuta Općine Punat (»Službene novine« PGŽ broj 24/01), Općinsko vijeće Općine Punat, na sjednici održanoj 9. studenoga 2001. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU Općinskog vijeća Općine Punat

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

#

Članak 2.

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

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

Članak 3.

Općinsko vijeće Općine Punat ima 13 (trinaest) članova.

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

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava najstariji vijećnik.

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

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

Članak 4.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Nakon konstatiranja kvoruma izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 5.

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

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatnu komisiju, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 vijećnika.

Članak 7.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici Vijeća podnosi izvješće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika, pa im dužnost vijećnika miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obnašati dužnost vijećnika.

Izabrani vijećnici, koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome pismeno obavijestiti Jedinstveni upravni odjel (dalje Upravni odjel) Općine Punat 24 sata prije početka konstituirajuće sjednice.

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

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 8.

Po prihvatanju izvješća Mandatne komisije iz članka 7. ovog Poslovníka, vijećnici pred predsjedateljem Vijeća daju prisegu.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i proziva poime-nično vijećnike, a vijećnik nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

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

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

Članak U.

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

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati li njezinih radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njemu odličivati,

- biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor,
- obnašati poslove koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,

- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade pojedinog pitanja i priprema odluka i akata za Vijeće,

- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,

- tražiti i dobiti od Upravnog odjela podatke potrebne za obnašanje dužnosti vijećnika te, s tim u vezi, koristiti stručne i tehničke usluge istoga.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja predsjedniku Općinskog vijeća što se odnosi na njegov rad i rad Upravnog odjela Općine Punat, na sjednici Vijeća ili uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor u roku od 30 dana od dana prijema pitanja.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Vijećnik, ako ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, dužan je 6 mjeseci prije izvestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela, najmanje 24 sata prije početka zakazane sjednice.

Članak 16.

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

Članak 17.

Klub vijećnika može osnovati stranka koja ima najmanje dva vijećnika, kao i dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje dva vijećnika.

O osnivanju kluba, predsjednik je klub dužan u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća i Upravni odjel Općine Punat.

Obavijest iz 2. st. ovog čl. sadrži naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena članova kluba.

Upravni odjel Općine Punat osigurat će klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i si.).

III. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK Vijeća

Članak 18.

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

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 5 vijećnika.

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

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

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

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

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

Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i predsjedava sjednici i potpisuje odluke i druge akte Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice,
- upućuje prijedlog ovlaštenog predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku donošenja odluka i općih akata Vijeća,

- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- održava red na sjednici Vijeća,
- brine se o primjeni ovog Poslovnika,
- objavljuje rezultate glasanja na sjednici Vijeća,
- surađuje s članovima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i zastupnicima u Hrvatskom saboru,

- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,

- brine se o javnosti rada Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama i općim aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Vijeća može predložiti, a Vijeće na njegov prijedlog može utvrditi pokroviteljstvo Općine Punat.

Članak 20.

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

Potpredsjednici Vijeća zamjenjuju predsjednika kada je isti spriječen ili odsutan. Za vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Vijeća, potpredsjednici imaju pravo i dužnosti predsjednika.

Članak 21.

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

Pdstupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika može pokrenuti najmanje 5 članova Vijeća ili Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednici:

- zlouporabe položaj ili prekorače ovlaštenja,
- svojim ponašanjem štete ugledu Vijeća,
- ne sazovu sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca u vrijeme zasjedanja Vijeća, ili ako to zatraži 5 vijećnika, u roku od 8 dana od dana dostave zahtjeva.

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

Članak 22.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.

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

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

Članak 23.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjednicima prestane mandat vijećnika prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednike u roku od 30 dana od dana kada Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o prestanku mandata.

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

Članak 24.

Predsjednik Vijeća u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Punat ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Vijeće to ne učini, predsjednik Vijeća dužan je u roku od 8 dana o tome obavijestiti člnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela Općine Punat.

Članak 25.

Predsjednik Vijeća dužan je u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti pročelniku županijskog ureda Primorsko-goranske županije u čijem su djelokrugu poslovi opće uprave, Statut i opće akte koje donose Vijeće radi provedbe nadzora zakonitosti općih akata u postupku i na način određen zakonom.

IV. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 26.

Radna tijela Vijeća su odbori i povjerenstva.

Vijeće može uz stalna radna tijela osnovana posebnom Odlukom Vijeća, osnovati i druga radna tijela.

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

V. AKTI VIJEĆA

Članak 27.

Vijeće na osnovi prava i obveza određenih zakonom, Statutom općine Punat i ovim Poslovníkom, donosi statut, poslovnik o radu, pravilnike, odluke, proračun, godišnji obračun proračuna, deklaracije, preporuke, zaključke, upute i napatke te daje vjerodostojna tumačenja akata koje donosi.

Vijeće donosi pojedinačne akte i rješenja u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom, državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina, koji je zaslužan za Općinu Punat, proglasiti počasnim građaninom Općine Punat.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

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

Članak 30.

Zaključcima se zauzima stajalište o temama koje Vijeće razmatra.

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima.

Napatcima i uputama se propisuje način rada Jedinственог upravnog odjela.

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

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

Članak 31.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

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

O izradi izvornika akta Vijeća, stavljanju pečata na izvornik, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine pročelnik Upravnog odjela.

Članak 32.

Odluke i drugi akti Vijeća, vjerodostojno tumačenja akata, te odluke o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu iz st. 1 ovog članka po posebnoj odluci Vijeća.

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

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u st. 3 ovog članka, dostupni su građanima u prostorijama Općine Punat, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

O objavlivanju akata brine pročelnik Upravnog odjela.

Članak 33.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo, podnošenja prijedloga akta ima predsjednik Općinskog vijeća, član Vijeća, Upravni odjel, klub Članova Vijeća, radno tijelo Vijeća, osim u slučajevima kada je odredbama ovog Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povućeni se prijedlog ne može ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 34.

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

Vijeće je dužno raspraviti prijedlog iz st. 1 ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 5% birača upisanih u popis birača Općine Puntar.

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

Članak 35.

Prijedlog akta podnosi se Općinskom vijeću.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će da predlagatelj akta u određenom roku, a koji ne može biti kraći od 8 dana i duži od 30 dana, isti uskladi.

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

Članak 36.

Prijedlog akta mora sadržavati:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja pitanja koja se uređuju, te svrhu koja se postiže utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provode akta i način njihova osiguranja,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- važeći akt, ako se predlaže izmjena ili dopuna.

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

Tekst prijedloga akta mora sadržavati rješenja u obliku pavriih odredaba.

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

Članak 37.

Po odluci predsjednika Vijeća, o prijedlogu akta koji će se razmatrati na sjednici Vijeća, isti razmatraju radna tijela u čijem se djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

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

Očitovanje radnog tijela dostavlja se predsjedniku Vijeća. Prijedlog da se akt izmijeni ili dopuni daje se u obliku amandmana uz obrazloženje teksta amandmana.

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

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća jedan dan prije sjednice Vijeća.

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

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

Vijećnik može iznimno podnijeti amandman i na sjednici tijekom rasprave.

Članak 39.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

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

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

Članak 40.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

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

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

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

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

Članak 41.

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

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

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

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

U slučaju da Vijeće nije prihvatilo prijedlog akta na sjednici na kojoj se o istome raspravljalo, predlagatelj akta je dužan prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi

na sjednici Vijeća i u radnim tijelima, te obrazložiti zašto isto nije mogao usvojiti.

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

Članak 42.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

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

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

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

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća utvrdit će da amandman nije prihvaćen.

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

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

* Članak 43.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 44.

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

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

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

Glasačke listiće priprema Upravni odjel.

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

Glasuje se osobno, jednim glasačkim listićem.

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

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovu predanih glasačkih listića.

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

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

Ponovno glasovanje provodi se po istome postupku.

Članak 45.

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

Razloge za hitnost postupka dužan je obrazložiti predlagatelj akta.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje 5 vijećnika.

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

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

Članak 46.

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

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

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog Odboru za statutarno-pravna pitanja radi ocjene njegove osnovnosti.

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

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

VI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 47.

1. Sazivanje sjednice

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

Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev predsjednika Vijeća te većine vijećnika.

U zahtjevu za izvanredno zasjedanje Vijeća navode se razlozi zbog kojih se traži izvanredno zasjedanje.

Ako je zahtjev podnijela većina vijećnika, predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva.

Ako sjednicu Vijeća ne sazove predsjednik u roku iz stavka 4 ovog članka, sjednicu je dužan sazvati jedan od potpredsjednika Vijeća, u narednom roku od 5 dana.

Članak 48.

Vijećnicima dostavlja se prijedlog dnevnog reda i materijal o kojemu će se raspravljati za redovite sjednice najkasnije 5 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 po hitnom postupku (telefonom, brzojavom, teklićem i si.), bez dostave materijala za tu sjednicu, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

Iznimno, vijećnicima se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno ili na samoj sjednici.

Članak 49.

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

Članak 50.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu kada prozivkom utvrdi da postoji nazočnost većine vijećnika.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici te o tome koji su ga vijećnici obavijestili o spriječenosti prisustvovanja sjednici.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj vijećnika, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

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

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

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

Predsjednik Vijeća može i odgoditi sazvanu sjednicu najviše za 8 dana, ako za to postoje opravdani razlozi.

Članak 51.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih opravdanih uzroka, Vijeće može odlučiti prekinuti sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno obavijestavaju samo nenazočni vijećnici.

Odluka iz stavka 1 ovog članka donosi se bez rasprave.

Članak 52.

3. Prihvatanje zapisnika

Zapisnik o radu na prethodnoj sjednici prihvaća se prije utvrđivanja dnevnog reda.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O osnovanosti primjedbe na zapisnik, odlučuje se bez rasprave.

Ako se iznijete primjedbe prihvate, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene ili dopune.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem.

Članak 53.

4. Dnevni red

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

Na predloženom dnevnom redu, vijećnik ili ovlašten predlagatelj akata ima pravo podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća i na samoj sjednici Vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmet koji mu je dostavljen najmanje 30 dana prije održavanja sjednice.

Ako je prigovor opravdan, predmet se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Članak 54.

Predsjednik Vijeća može nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda upućen vijećnicima, pisanim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici s time da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 55.

Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

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

Članak 56.

5. Predsjedanje i sudjelovanje

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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

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

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

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

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

Neovisno o redoslijedu, vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 59.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor čiji se navod želi ispraviti.

Vijećnik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj traži.

Predsjednik Vijeća dužan je poslije izriješnog prigovora dati objašnjenje.

Članak 60.

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

Ograničenje trajanja govora može predložiti predsjednik Vijeća.

O ograničavanju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 61.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobit će riječ kao posljednja u redoslijedu govornika.

Članak 62.

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

Članak 63.

6. Red na sjednici i stegovne mjere

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

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

Članak 64.

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

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

Članak 65.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se ako vijećnik:

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

Članak 66.

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

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

Članak 67.

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

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

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

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

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 68.

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

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

Članak 69.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u članku 63 - 66 ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

Članak 70.

7. Tijek sjednice

Nakon otvaranja sjednice, a nakon utvrđivanja dnevnog reda, vijećnici imaju pravo postavljati pitanja predsjedniku Vijeća i pročelniku Upravnog odjela.

Pitanja moraju biti kratka, sažeta, postavljena usmeno ili pismeno.

Odgovori se daju na samoj sjednici ili pismenim putem na idućoj sjednici.

Vrijeme za postavljanje pitanje traje 1 sat.

Članak 71.

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

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

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

Članak 72.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje.

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

Članak 73.

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

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

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

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

Članak 74.

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

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

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

VII. ZAPISNIK

Članak 75.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

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

Ili zapisnik se ne navodi rasprava već prijedlozi o kojima se glasovalo i donijeti zaključci. Na izričit zahtjev vijećnika unijet će se pojedinačno ime i prezime vijećnika koji nije glasovao za donijeta odluku.

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

O osnovaosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršiti 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 zapisničar.

Zapisnik se dostavlja vijećnicima uz materijale za sjednicu. Izrađuje se u roku od 7 dana nakon čega ga vijećnik može dobiti na uvid.

Izvornik zapisnika sjednice Vijeća čuva se u arhivi Upravnog odjela.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 76.

Rad Općinskog vijeća Općine Punat je javan.

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

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

Članak 77.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća s time da su dužni najaviti svoju nazočnost.

Članak 78.

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

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

Službenu izjavu o radu Upravnog odjela daje pročelnik Odjela.

Članak 79.

Općina Punat može izdavati publikacije kojima se objavljuju prikazi rada njenih tijela, izvješća s rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za rasprave te druga pitanja iz djelokruga rada Općine Punat, ili koja su od neposrednog interesa za građane.

Članak 80.

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

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

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

IX. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA.

Članak 81.

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

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

Članak 82.

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

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

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

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

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

Članak 84.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Vijeća Općine Punat (»Službene novine« broj 1/96, 13/96 i 9/98).

Članak 85.

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

Klasa: 021-05/01-01/8
Ur. broj: 2142-02-00-01-3
Punat, 9. studenoga 2001.

Predsjednica
Općinskog vijeća
Općine Punat
Nikica Linardić, prof., v.r.

24.

Na temelju članka 38. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 37. Statuta Općine Punat (»Službene novine« broj 24/01), Općinsko vijeće Općine Puaat, na sjednici održanoj 13. studenoga 2001. godine donijelo je

ODLUKU o radnim tijelima Općinskog vijeća Općine Punat

Članak 1.

Ovom Odlukom osnivaju se stalna radna tijela Općinskog vijeća Općine Punat te uređuje njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Općinsko vijeće (u daljnjem tekstu: Vijeće) može uz stalna radna tijela osnovana ovom Odlukom osnivati i druga radna tijela. Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se sastav, djelokrug i način rada.

Članak 2.

Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

Odlukom o imenovanju osoba u radna tijela, Vijeće bira i imenuje predsjednika, potpredsjednika i članove radnog tijela.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

Mandat predsjednika, potpredsjednika ili članova radnog tijela, traje od dana izbora do dana isteka mandata Vijeća koje ga je izabralo.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i člana radnog tijela može prestati i prije isteka redovitog mandata navedenog u prvom stavku ovog članka uslijed: ostavke, razrješenja, opoziva, bolesti, smrti i neaktivnosti u radu.

Članak 3.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili polovica članova radnog tijela.

Pozivanje se vrši u pravilu pismeno 5 (pet) dana prije sjednice.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

U vezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela, predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s pročelnikom Upravnog odjela Općine Punat.

Potpredsjednik radnog tijela, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima prava i obveze predsjednika.

Ako su spriječeni ili odsutni predsjednik i potpredsjednik, sjednicom predsjedava član radnog tijela kojeg na to ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 4.

Radno tijelo zauzima stajališta o pitanjima iz svoj djelokruga ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Zaključak odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuje osoba koja predsjedava i osoba koja vodi zapisnik.

U zapisnik se ne navodi rasprava već samo zaključci. U koliko se odluka ne donosi jednoglasno u zapisniku će se evidentirati rezultat glasovanja. Na izričiti zahtjev člana radnog tijela unijet će se pojedinačno ime i prezime člana koji nije glasovao za donijetu odluku. Zapisnik se dostavlja u roku od 7 dana i verificira na narednoj sjednici radnog tijela.

Dokumentacija o radu radnih tijela (pozivi, zapisnici, prisustvovanja članova radnih tijela i si.) vodi se u Upravnom odjelu Općine, koji obavlja administrativne poslove za potrebe radnih tijela.

Članak 5.

Radno tijelo može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanje akata ili razmatranje-pojedinog pitanja iz svoga djelokruga na osnovi suglasnosti predsjednika Vijeća.

Članak 6.

Radno tijelo o svojim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima izvješćuje pisanim putem Vijeće.

Izvjestitelj radnog tijela će, prema zaključku radnog tijela ili na vlastiti poticaj kao i na zahtjev Vijeća, obrazložiti primjedbe, mišljenja ili prijedloge radnog tijela.

Članak 7.

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

Članak 8.

Sjednici radnog tijela mogu biti nazočni vijećnici i predstavnik Upravnog odjela Općine Punat, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi bez prava odlučivanja.

Članak 9.

Na rad sjednice radnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika o radu Općine Punat, koje se odnose na dnevni red Vijeća, te nazočnost drugih osoba na sjednici Vijeća.

Članak 10.

Stalna radna tijela Vijeća jesu:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
3. Odbor za izbor i imenovanja,
4. Odbor za informiranje, međuopćinsku i međunarodnu suradnju,
5. Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo,
6. Odbor za razvoj i prostorno planiranje,
7. Odbor za komunalni sustav i zaštitu okoliša,
8. Odbor za proračun i financije,
9. Odbor za društvene djelatnosti.

Članak 11.

Mandatno povjerenstvo:

- podnosi izvješće Vijeću o prestanku mandata, odnosno o mirovanju mandata vijećnika, o početku mandata vijećnika od strane zamjenika vijećnika,
- na konstituirajućoj sjednici Vijeća izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika Općinskog vijeća Općine Punat,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika, potpredsjednika i jednog člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Članak 12.

Odbor za statutarно-pravna pitanja:

- razmatra prijedlog odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Općine Punat, te u pogledu njihove pravne obrade,
- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata Vijeća,
- daje mišljenje glede primjene statutarних i poslovnih odredbi,
- ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka i akata Vijeća,

- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je istim aktima ovlašten, ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni,

- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika i potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz redova vijećnika i građana.

Članak 13.

Odbor za izbor i imenovanja:

- priprema i donosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela,

- predlaže izbor, imenovanja, razrješenja, opoziv predstavnika Vijeća u određena tijela* pravne osobe i udruge,

- predlaže izbore, imenovanja, razrješenja, opoziv predstavnika Vijeća u određena tijela, pravne osobe i udruge,

- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i 1 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Članak 14.

Odbor za informiranje, međuopćinsku i međunarodnu suradnju:

- vodi brigu p. točnom i blagovremenom informiranju građana,

- razmatra pitanja iz međuopćinskih i međunarodnih odnosa,

- surađuje s odgovarajućim tijelima općina RH i drugih zemalja,

- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika i potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda vijećnika i građana.

Članak 15.

Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo:

- analizira stanje gospodarstva i poduzetništva u Općini, utjecaj općinske politike na gospodarstvo i poduzetništvo, te predlaže mjere za unapređenje istih.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda vijećnika i gospodarstvenika.

Članak 16.

Odbor za razvoj i prostorno planiranje:

- razmatra, analizira i predlaže strategiju prostornog razvoja, vodeći računa o gospodarskom, socijalnom, kulturnom, prosvjetnom, zdravstvenom i ostalom svekolikom naporu Općine Punat,

- razmatra i analizira stanje u prostoru Općine,

- razmatra prostorno-plansku dokumentaciju koju donosi Vijeće,

- razmatra i predlaže mjere koje se odnose na prostorno planiranje, gospodarenje prostorom, zaštitu graditeljske baštine, zaštitu prostornih resursa,

- inicira donošenje novih te izmjene i dopune postojećih prostornih planova,

- razmatra i analizira dokumente prostornog planiranja susjednih općina i njihov utjecaj na Općinu Punat,

- surađuje sa županijskim i državnim institucijama zaduženim za prostorno planiranje,

- kontaktira i surađuje s projektnim organizacijama angažiranim na izradi prostornih planova za Općinu Punat,

- obavlja i druge poslove vezane za prostorno planiranje općine određene općinskim aktima i zakonskim propisima.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i 5 članova koji se biraju iz reda vijećnika i građana.

Članak 17.

Odbor za komunalni sustav i zaštitu okoliša:

- razmatra, analizira i predlaže mjere i prioritete rekonstrukcije i izgradnje komunalne infrastrukture općine, a naročito iz domene napajanja električnom energijom, vodoopskrbe, odvodnje oborinskih i otpadnih voda, javne rasvjete, odvoza otpada, deponija komunalnog i građevinskog otpada, uređenja novih i postojećih ulica i puteva, javnih površina, trgova, parkirališta, parkova, uređenja obalnog pojasa, plaža i dr.,

- razmatra prometnu problematiku i predlaže odgovarajuća rješenja,

- razmatra i analizira rad i politiku komunalnih poduzeća vezanih na komunalnu infrastrukturu općine (Kp »Crnika«, »Ponikve« d.o.o., »Elektroprimorje«, HT...), te predlaže odgovarajuća poboljšanja,

- analizira cijene komunalnih usluga i daje svoja mišljenja,

- razmatra i predlaže mjere zaštite i promoviranje kulture zaštite okoliša,

- obavlja i druge poslove po nalogu Vijeća, a definiranim općim aktima Općine Punat.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda vijećnika i građana.

Članak 18.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra sustav financiranja javnih potreba u Općini Punat,

- razmatra proračun, odluku o izvršavanju proračuna i godišnji obračun proračuna Općine Punat,

- razmatra druga pitanja proračuna i financija,

- obavlja i druge poslove određene Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz redova vijećnika i građana.

Članak 19.

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra i predlaže mjere u vezi zdravstvene zaštite građana,

- razmatra i predlaže mjere zaštite starih i imovinsko nezbrinutih osoba kao i druga pitanja socijalne skrbi te u tom smislu surađuje sa Socijalnim vijećem Općine Punat,

- razmatra i predlaže mjere u vezi predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja,

- razmatra i predlaže mjere iz problematike života mladeži,

- razmatra osiguravanje potreba građana u oblasti kulture, tehničke kulture i sporta,

- razmatra i predlaže mjere u vezi zaštite potrošača,

- prati provođenje politike u gore navedenim oblastima.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i 5 članova iz redova vijećnika i građana.

Članak 20.

Predsjednici radnih tijela u pravilu su vijećnici.

Članak 21.

Radna tijela koja su osnovana ranijim odlukama Vijeća nastavljaju s radom do stupanja na snagu ove Odluke.

Radna tijela mogu nastaviti s radom i nakon stupanja na snagu ove Odluke, ako je njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada usklađen s odredbama ove Odluke.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/01-01/8
Ur. broj: 2142-02-00-01-4
Punat, 13. studenoga 2001.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

Predsjednica vijeća
Nikica Linardić, prof., v. r.

25.

Na temelju Članka 31. stavak 2. i Članka 35. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 33/01), članka 20. i 31. Statuta Općine Punat («Službene novine» PGŽ 24/01) Općinsko vijeće Općine Punat, na* sjednici održanoj 13. studenoga 2001. godine donosi

ODLUKU**u naknadi troškova za rad u vijeću i radnim tijelima
Vijeća Općine Punat****Članak 1.**

Ovom Odlukom propisuju se prava na naknadu troškova za rad:

- predsjednika Vijeća
- potpredsjednika Vijeća
- ostalih vijećnika
- predsjednika radnih tijela Vijeća
- članova radnih tijela Vijeća

Članak 2.

Predsjednik Vijeća ima pravo na mjesečnu naknadu troškova za rad u Vijeću u visini od 2.000,00 kn neto.

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti, za vrijeme dok ne obavlja dužnosti predsjednika Vijeća, pripada mu naknada troškova za rad u Vijeću utvrđena čl. 4. ove Odluke.

Članak 3.

Potpredsjednici Vijeća imaju pravo na naknadu troškova za rad u Vijeću sukladno čl. 4. ove Odluke, osim u slučaju spriječenosti predsjednika Vijeća u obavljanju dužnosti, kada imaju pravo na naknadu utvrđenu čl. 2. st. 1. ove Odluke.

Članak 4.

Vijećnici za svoj rad u Vijeću imaju pravo na naknadu troškova u visini od 300,00 kn/neto/sjednici.

Članak 5.

Predsjednici radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu troškova u visini od 225,00 kn/neto/sjednici.

Članovi radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu troškova u visini od 150,00 kn neto/sjednici.

Članak 6.

Osobe iz čl. 4. i 5. ove Odluke imaju pravo na naknadu troškova samo u slučaju prisustvovanja sjednicama.

Članak 7.

Osobe iz čl. 1. ove Odluke za vrijeme obavljanja poslova vezanih uz rad u Vijeću imaju pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu, podmirenje troškova putovanja, korištenje službenog automobila i telefona i to sukladno pravu kojeg ostvaruju službenici i namještenici općine Punat.

Članak 8.

Sredstva za isplatu naknada utvrđenih ovom Odlukom isplaćivat će se iz sredstava Proračuna općine Punat.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadama vijećnika, članova radnih tijela, članova Poglavarstva, članova Vijeća Mjesnog odbora i vijećnika nazočnih zaključivanju braka («Službene novine» PGŽ broj 6/95 i 9/98).

Članak 10.

Ova će se Odluka objaviti u «Službenim novinama» Primorsko-goranske županije i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 021-05/01-01/8

Ur. broj: 2142-02-00-01-5

Punat, 14. studenoga 2001.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

Predsjednica Vijeća
Nikica Linardić, prof. v.r.

Temeljem uvida u izvornik teksta Statuta Općine Punat («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 24/01), utvrđen je propust, te se daje

ISPRAVAK**Statuta Općine Punat**

U članku 52. st. 2. umjesto brojke 7 treba stajati broj 8.

Klasa: 021-05/01-01/6

Ur. broj: 2142-02-00-01-11

Punat, 7. listopada 2001.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

Predsjednica
Nikica Linardić, prof., v.r.