



POSLOVNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE
LIŽNJAN-LISIGNANO

Veljača, 2021. godine

Temeljem članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 -pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak,123/17, 98/19, 144/20) te članka 22. Statuta Općine Ližnjan-Lisignano ("Službene novine Općine Ližnjan-Lisignano" broj 3/01, 04/05, 03/09, 05/09 -pročišćeni tekst, 01/13, 2A/17, 5/19, 6/19) Općinsko vijeće Općine Ližnjan-Lisignano na svojoj sjednici održanoj dana 25. veljače 2021. godine donosi

P O S L O V N I K

Općinskog vijeća Općine Ližnjan-Lisignano

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Ližnjan-Lisignano (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, 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 sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina vijećnika Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnici).

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, Općinsko vijeće između vijećnika bira Mandatno verifikacionu komisiju.

Nakon izvješća Mandatno verifikacione komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Ližnjan-Lisignano obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Ližnjan-Lisignano, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Ližnjan-Lisignano“.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: *“Prisežem”* i potpisuje izjavu o davanju prisege.

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 4.

U slučaju mirovanja mandata vijećnika ili prestanka mandata vijećnika prije isteka vremena na koji je izabran, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je izabran član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Ližnjan-Lisignano.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 5.

Nakon dane prisega vijećnika, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika bira se Komisija za izbor i imenovanje.

Po izboru Komisije za izbor i imenovanja pristupa se izboru predsjednika Općinskog vijeća.

Izborom predsjednika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće je konstituirano, te se izvodi himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino" i himna Istarske Županije „Krasna zemljo, Istro mila“.

Nakon izvođenja himne, pristupa se izboru potpredsjednika Općinskog vijeća na temelju prijedloga Komisije za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Ližnjan-Lisignano (u daljnjem tekstu: Statut Općine).

Članak 7.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Ližnjan-Lisignano (u daljnjem tekstu: pročelnik JUO) dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 8.

Jedinog upravni odjel Općine Ližnjan-Lisignano koji obavlja stručne poslove za rad Općinskog vijeća dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Između izabranih potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

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

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik JUO.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatno verifikaciona komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i druge opće akte,
4. Odbor za društvene djelatnosti,
5. Odbor za gospodarstvo, razvoj poduzetništva i zaštitu potrošača,
6. Odbor za proračun, interni nadzor i upravu,
7. Odbor za prostorno i komunalno uređenje i zaštitu okoliša.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela vijeća mora biti iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedine znanstvene, stručne i druge javne osobe, ali njihov broj ne smije biti veći od broja izabranih članova iz redova vijećnika.

U radna tijela ne mogu biti birani lokalni dužnosnici, djelatnici općinske uprave kao niti osobe koje obnašaju neku dužnost koja je, sukladno posebnim propisima, nespojiva s dužnošću vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.
Članovi radnih tijela vijeća biraju se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 16.

Mandatno verifikacionu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatno verifikaciona komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatno verifikaciona komisija:

- izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabраниh članova vijećnika, o podnesenim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih započinju obavljati dužnost vijećnika,
- predlaže Vijeću odluke o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjenika vijećnika,
- raspravlja i daje mišljenje o ostalim pitanjima vezanim za mandatna prava članova Vijeća,

Članak 17.

Komisiju za izbor i imenovanje, čine predsjednik i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Komisija za izbor i imenovanje:

- raspravlja ili daje mišljenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- raspravlja ili daje mišljenje te podnosi Vijeću prijedlog rješenja za izbor i razrješenje predsjednika i članova radnih tijela

Članak 18.

Komisiju za Statut, Poslovnik i druge opće akte, čine predsjednik i dva člana iz redova vijećnika, koji se biraju na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Komisija za Statut, Poslovnik i druge opće akte:

- prati, razmatra i analizira provedbu Statuta, Poslovnika i općih akata Vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihovih pravnih odredaba te o tome daje mišljenje ili prijedlog Vijeću,
- daje mišljenja, prijedloge i preporuke Vijeću u svezi spornih pitanja koja se pojave na sjednicama vijeća u svezi primjene Statuta, Poslovnika ili nekog općeg akta iz nadležnosti Vijeća,
- utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća kada je tim aktima ovlašteno ili kada to ocijeni potrebnim,
- razmatra prijedloge za promjene Statuta, Poslovnika i općih akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom Vijeća.

Članak 19.

Odbor za društvene djelatnosti čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi se mogu birati iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra pitanja iz oblasti obrazovanja, predškolskog i školskog odgoja te kulture,
- razmatra pitanja iz oblasti sporta, zdravstva i socijalne skrbi,
- daje mišljenje o odlukama i drugim aktima koje donosi Vijeće iz ovih oblasti.

Članak 20.

Odbor za gospodarstvo, razvoj poduzetništva i zaštitu potrošača čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi se mogu birati iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za gospodarstvo, razvoj poduzetništva i zaštitu potrošača:

- razmatra pitanja i utvrđuje prijedloge iz oblasti gospodarske politike na području općine te iz područja turizma, ugostiteljstva, trgovine, poljoprivrede, šumarstva i ribarstva kojima se osiguravaju uvjeti za razvitak tih gospodarskih djelatnosti,
- razmatra pitanja iz područja razvoja poduzetništva i zaštite potrošača,
- daje mišljenje o odlukama i drugim aktima koje donosi Vijeće iz ovih oblasti.

Članak 21.

Odbor za proračun, interni nadzor i upravu, čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi se mogu birati iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za proračun, interni nadzor i upravu:

- razmatra pitanja i utvrđuje prijedloge iz oblasti proračuna i financija kojima se osiguravaju uvjeti za stabilno i transparentno upravljanje prihodima i rashodima općinskog proračuna,
- razmatra općinski proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna te druge odluke i akte iz oblasti proračuna i financija,
- vrši interni nadzor nad ostvarenjem usvojenog proračuna,
- vrši nadzor nad usklađenosti uprave sa Zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim aktima koje je donijelo Vijeće,
- obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga od interesa za Općinu i Vijeće.

Članak 22.

Odbor za prostorno i komunalno uređenje i zaštitu okoliša čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi se mogu birati iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za prostorno i komunalno uređenje i zaštitu okoliša:

- razmatra, utvrđuje i prati provođenje i ostvarivanje politike u području uređenja prostora i provedbu dokumenata prostornog uređenja, komunalnog sustava, stambene djelatnosti i zaštite okoliša,
- razmatra i daje mišljenje o prijedlozima općih akata iz područja prostornog uređenja, drugih akata u vezi s gradnjom, uređivanjem građevinskog zemljišta i zaštitom graditeljske baštine,
- prati izvršavanje programa u području izgradnje i održavanja komunalnih objekata, u području upravljanja komunalnim, stambenim i poslovnim objektima, te u području pružanja komunalnih usluga, predlaže mjere za unapređivanje lokalne infrastrukture,

- razmatra pitanja i daje prijedloge za korištenje i upravljanje pojedinim dijelovima okoliša, za očuvanje i zaštitu okoliša, te za saniranje devastiranog prostora,
- obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga od interesa za Općinu i Vijeće.

Članak 23.

Radna tijela biraju se na mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određeni i kraći rok. Odlukom Općinskog vijeća članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održavati sjednice ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocijeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Općinsko vijeće ili dva člana radnog tijela, u roku 8 dana.

Ako ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 24.

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

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

Radna tijela obavezna su o svojim zaključcima i preporukama pismeno obavijestiti predlagatelja akta, Općinsko vijeće i Općinskog načelnika.

Radna tijela mogu izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 25.

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

Radna tijela Općinskog vijeća mogu na sjednicu pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Na rad radnih tijela analogno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 26.

Općinski načelnik na prvoj (konstituirajućoj) sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika Općine Ližnjan-Lisignano obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Ližnjan-Lisignano, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Ližnjan-Lisignano”.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva Općinskog načelnika, a Općinski načelnik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”. Nakon prisege Općinski načelnik potpisuje izjavu o davanju prisege.

Članak 27.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća. Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 28.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 29.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 30.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu Općinskom vijeću u skladu s odredbama Statuta Općine.

Članak 31.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 32.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 33.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 34.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Općine Ližnjan-Lisignano“ i na službenim web stranicama Općine.

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

Članak 35.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 36.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi 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 utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Članak 37.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom nakon dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i druge opće akte.

Članak 38.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 39.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 35. ovog Poslovnika.

Članak 40.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 41.

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

Iz razloga navedenih u stavku I. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 42.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 43.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i druge opće akte i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 44.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 45.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 46.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 36. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 47.

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

Članak 48.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 49.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne donese do 31. prosinca, Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom donosi odluku o privremenom financiranju na prijedlog općinskog načelnika odnosno povjerenika Republike Hrvatske.

Članak 50.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju primijenit će se odredbe zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Članak 51.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 52.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, predsjedniku Općinskog vijeća, upravama trgovačkih društva u kojima Općina ima većinske udjele,

ravnateljima ustanova kojima je Općina osnivač i pročelniku JUO u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća nakon utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše četiri minute.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Općinski Načelnik, uprave trgovačkih društva u kojima Općina ima većinske udjele, ravnateljima ustanova kojima je Općina osnivač, odnosno pročelnik JUO dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 53.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, upravi trgovačkih društva u kojima Općina ima većinske udjele, ravnateljima ustanova kojima je Općina osnivač, odnosno pročelniku JUO 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.

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće dozvoliti postavljanje vijećničkog pitanja.

Članak 54.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, članovi uprave trgovačkog društva u većinskom vlasništvu Općine, ravnateljima ustanova kojima je Općina osnivač, odnosno pročelnik JUO može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela na čiji djelokrug rada se to pitanje odnosi.

Članak 55.

Nakon odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 56.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću godišnje i polugodišnje izvješće o svom radu.

Članak 57.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 58.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 59.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 60.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 61.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 62.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Općinskog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno općinskog načelnika.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 63.

Sjednice općinskog vijeća mogu biti redovne, svečane i tematske, a održavaju se prema programu rada općinskog vijeća.

Predsjednik vijeća saziva sjednice prema potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Svečane sjednice održavaju se u posebnim prigodama, bez utvrđivanja kvoruma i dnevnog reda.

Tijek svečane sjednice propisan je protokolom kojeg utvrđuje predsjednik vijeća.

U iznimnim slučajevima može se održati izvanredna sjednica koja se saziva za donošenje akata po hitnom postupku

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima pet (5) dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice Općinskog vijeća i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, pročelniku, sredstvima javnog priopćavanja.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati videokonferencijom ili elektronskim putem.

2. Dnevni red

Članak 64.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 65.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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 što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se izvod iz zapisnika s prethodne sjednice Općinskog vijeća.

Članak 66.

Tijekom sjednice Općinskog vijeća ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

Članak 67.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 68.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti, spriječenosti ili ako sudjeluje u raspravi na sjednici općinskog vijeća u svojstvu vijećnika zamjenjuje ga prvi potpredsjednik.

Članak 69.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 70.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 71.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Općinskog vijeća, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja, a po potrebi predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice, dok se vijećnika ne udalji sa sjednice.

4. Tijek sjednice

Članak 72.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika (prozivkom, evidencijskim listićima ili elektronskom prijavom vijećnika).

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika JUO.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća 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.

5. Odlučivanje

Članak 73.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 74.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- višegodišnje zaduživanje,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine.

6. Glasovanje

Članak 75.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 76.

Predsjednik Općinskog vijeća prebrojava i objavljuje rezultat glasovanja. Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 77.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

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

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

Glasačke listiće priprema službenik Jedinog upravnog odjela Općine Ližnjan-Lisignano. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 78.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 79.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 80.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 81.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 82.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 83.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ako je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 84.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 85.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 86.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća dok se ne izabere novi predsjednik Općinskog vijeća.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 87.

O radu sjednice Općinskog vijeća 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 glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 88.

Vijećnicima se uz poziv za sjednicu Općinskog vijeća dostavlja izvod iz zapisnika s prethodne sjednice, koji se radi u skraćenom obliku.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice Općinskog vijeća, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i osoba koja je vodila zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel Općine.

Članak 89.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati, a u tom slučaju prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinostveni upravni odjel Općine.

Pročelnik JUO je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice Općinskog vijeća.

XV. JAVNOST RADA

Članak 90.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Isti su dužni predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 24 sata prije održavanja sjednice vijeća dostaviti popis osoba koje predlažu da prisustvuju sjednici, s tim da će predsjednik Općinskog vijeća odrediti broj osoba koje će biti pozvane na sjednicu u svojstvu gosta.

Ako je broj osoba koje sudjeluju i prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta u vijećnici, predsjednik Općinskog vijeća može ograničiti broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Osobe koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisutnost na sjednici, mogu pristupiti u vijećnicu uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

Na zahtjev gosta predsjednik Općinskog vijeća može mu nakon završene rasprave dati riječ u trajanju najviše jednom u 5 minuta.

U svom izlaganju gost se mora pridržavati sljedećeg:

- držati se predmeta o kojem se raspravlja,
- da ne omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća, druge vijećnike i Općinskog načelnika
- da svojim vladanjem ne odstupa od općih pravila vladanja u vijeću ili na drugi način remeti rad sjednice.

Zbog nepoštivanja stavka 7. ovog članka predsjednik Općinskog vijeća može gostu oduzeti riječ ili ga udaljiti iz vijećnice.

Članak 91.

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

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

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

Članak 92.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 93.

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

Na sjednicama radnog tijela Općinskog vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odluči. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja ili objavom na web stranicama Općine.

Članak 94.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 95.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Ako neko pitanje iz rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom ili je dvojbeno, takvo pitanje će urediti Općinsko vijeće posebnim aktom.

Članak 97.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník Općinskog vijeća Općine Ližnjan-Lisignano „Službene novine Općine Ližnjan -Lisignano“ broj 04/02, 04/05, 03/09, 05/09 –pročišćeni tekst, 2/13, 8/17, 5/19.

Članak 98.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Ližnjan-Lisignano“.

KLASA: 002-02/21-01/02

URBROJ: 2168/03-04-21-1

Ližnjan, 25.veljače 2021. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LIŽNJAN-LISIGNANO
PREDSJEDNIK
Saša Škrinjar, v.r.