



Općina Malinska - Dubašnica

19.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Općinsko vijeće Općine Malinska - Dubašnica, na sjednici održanoj 15. srpnja 2009. godine donosi

STATUT OPĆINE MALINSKA - DUBAŠNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Malinska - Dubašnica, njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine Malinska - Dubašnica, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Malinska - Dubašnica.

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina se nalazi na sjeverozapadnom dijelu otoka Krka i graniči sa sjeverozapadne strane sa Jadranskim morem, sa sjeverne sa Općinom Omišalj, sa istočne strane sa Općinom Dobrinj i sa južne strane sa Gradom Krkom.

Općina obuhvaća područja naselja: Barušići, Bogovići, Kremenčići, Ljutići, Malinska, Maršići, Milčetići, Milovčići, Oštrobradić, Porat, Radići, Sabljici, Sršići, Strilčići, Sveti Anton, Sveti Ivan, Sveti Vid-Miholjice, Turčići, Vantačići, Zidarići i Žgombići.

Granice područja Općine idu rubnim granicama katastarskih općina Sveti Anton i Bogović te dijelom katastarske općine Miholjice.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Malinskoj, Lina Bolmarčića 22.

II. OBILJEŽJA OPĆINE MALINSKA - DUBAŠNICA

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb Općine je povijesni grb, koji se sastoji od trokutastog - srcolikog štita u plavom polju u kojemu se nalazi zlatno stablo hrasta sa korijenjem i 12 žirova.

Zastava je jednobojna - plave boje, dimenzija omjera dužine i širine, 2:1. Na sjecištu dijagonala nalazi se obostrano grb općine, obrubljen zlatnom rubnom trakom.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine.

O korištenju grba i zastave Općinsko vijeće donosi posebnu odluku.

Članak 5.

Dan Općine je (20 srpnja), dan Svetog Apolinara, zaštitnika župe Dubašnica, koji se svečano slavi.

U Općini se slavi i 29. rujan, dan Svetog Mihovila, zaštitnika župe Sveti Vid-Miholjice.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 6.

Općinsko vijeće Općine može pojedinu osobu koja je zaslužna za Općinu proglasiti počasnim građaninom.

Počašću se ne stječu posebna prava odnosno obveze. Počast se može opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim počasti.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 7.

Općina surađuje s općinama otoka Krka i gradom Krkom, gradovima i općinama Primorsko-goranske županije i Županijom primorsko-goranskom radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Općina, radi promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa zbog unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka gradova i općina u Republici Hrvatskoj, može osnovati s drugim gradovima i općinama odgovarajuću udruhu.

Članak 8.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja, surađuje i održava suradnju s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Odluku o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji Općine s lokalnim jedinicama drugih država, sadržaju i oblicima te suradnje donosi Općinsko vijeće, u skladu sa zakonom i općim aktima.

Članak 9.

Općina u postupku pripremanja i donošenja općih akata na razini Županije primorsko-goranske te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koji se neposredno tiču Općine, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Općine mogu podnositi Općinsko vijeće i Općinski načelnik neposredno nadležnom tijelu i posredno putem članova predstavničkog tijela i zastupnika u Hrvatskom saboru.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 10.

Općina obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalne djelatnosti,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu.

Posebnim zakonima kojima će se urediti pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka odredit će se poslovi koje je Općina dužna organizirati kao i poslovi koje će Općina obavljati ako osigura uvjete za njihovo obavljanje.

Način organiziranja poslova iz stavka 2. ovoga članka i uvjeti za njihovo obavljanje uredit će se općim aktima koje donosi Općinsko vijeće.

Članak 11.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 10. ovoga Statuta prenijeti na Županiju primorsko-goransku ili na mjesni odbor na području Općine ako ocijeni da je to učinkovitije.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovoga Statuta, organizirati zajedno s drugim općinama i gradovima.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja povjerenih poslova iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Za obavljanje poslova u suglasju sa stavkom 2. ovoga članka, općine i gradovi mogu osnovati zajedničko tijelo, zajedničko trgovačko društvo, ustanovu i organizirati obavljanje poslova u skladu sa zakonom.

Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova iz stavka 2. ovoga članka sklapa se na temelju odluke koju donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Članak 12.

Općinsko vijeće može tražiti od Županijske skupštine Primorsko-goranske županije, da Općini, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova koji se odnose na:

- školstvo,
- zdravstvo,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- gospodarski razvoj,
- promet i prometnu infrastrukturu

ako osigura dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, Općina može pokrenuti i zajedno s drugim općinama i gradovima.

Članak 13.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga:

- raspolaze, upravlja i koristi imovinu u vlasništvu Općine,
- promiče društveni i gospodarski napredak radi vrednovanja lokalnih posebnosti i poštivanja prirodnih i prostornih mogućnosti,
- vodi brigu o potrebama i interesima stanovnika u oblasti predškolskog uzrasta,

- odgoja i osnovnog obrazovanja, primarne zdravstvene zaštite, kulture, tjelesne kulture i športa,

- osigurava uvjete za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom i unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša,

- obavlja poslove u vezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti i korištenja prostora u vlasništvu Općine,

- osigurava uvjete za održivi razvitak komunalnih djelatnosti,

- vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja i komunalnim objektima,

- organizira obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti,

- osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih, socijalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,

- obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općini,

- potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba i obavlja poslove socijalne skrbi,

- potiče aktivnosti udruga građana,

- promiče očuvanje prirodne baštine, povijesnog, kulturnog i graditeljskog naslijeđa,

- osigurava uvjete za protupožarnu i civilnu zaštitu,

- osigurava uvjete za zaštitu potrošača,

- donosi proračun Općine,

- obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,

- obavlja i uređuje druge poslove koji su u neposrednoj vezi s interesima općinske zajednice za njezin gospodarski, društveni i socijalni napredak.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka detaljnije se utvrđuju aktima u okviru djelokruga tijela Općine u skladu sa zakonom.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 14.

Lokalni referendum se može raspisivati radi odlučivanja o prijedlogu za promjenu Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja lokalnog značenja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Lokalni referendum na temelju odluke o određivanju zakona i ovoga Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može dati trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, polovina mjesnih odbora na području Općine ili 20% birača upisanih u birački popis općine.

Pravo izjašnjavanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine.

Članak 15.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

- područje za koje se raspisuje referendum,

- naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojima će birači odlučivati na referendumu,

- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,

- referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,

- dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 16.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće Općine.

Tijela Općine ne mogu donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovoga članka, prije prestanka roka od godine dana od dana održavanja referenduma.

Članak 17.

Općinsko vijeće Općine može tražiti mišljenje mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili o drugim pitanjima iz svoga djelokruga, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Općinsko vijeće Općine može sazvati mjesni zbor građana i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu odvojenu od drugih dijelova naselja (dio naselja, stambeni blok ili slično).

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka određuje se pitanje o kojem će se tražiti mišljenje odnosno područje od kojeg se traži mišljenje.

Članak 18.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću Općine donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst građanske inicijative.

Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu, adresi, OIB-u ili prema drugim osobnim podacima ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

Općinsko vijeće dužno je o prijedlogu odlučiti u roku od tri mjeseca od prijama prijedloga i o istome obavijestiti predlagatelja.

Članak 19.

Građani i pravne osobe imaju pravo, na način određen zakonom, podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine, i na nepravilan odnos zaposlenih u tijelima Općine ako se obraćaju tim tijelima radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

VII. OPĆINSKA TIJELA

Članak 20.

Tijela Općine su:

1. Općinsko vijeće,
2. Općinski načelnik.

Članak 21.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, poslovi koji se odnose na uređivanje odnosa legislativne naravi u nadležnosti su Općinskog vijeća, a poslovi izvršne naravi u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ako se po naravi poslova ne može utvrditi nadležnost prema stavku 2. ovoga članka, nadležno je Općinsko vijeće.

Nadležnost tijela za obavljanje poslova, utvrđena zakonom ili drugim propisom, ne može se prenositi na drugo tijelo odnosno drugu fizičku ili pravnu osobu ako zakonom nije drugačije određeno.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 22.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana Općine i tijelo lokalne samouprave koje u okviru svojih prava i dužnosti donosi opće i druge akte te obavlja druge poslove u skladu s Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće ima 13 članova izabranih na način određen zakonom.

Članak 23.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 24.

Općinsko vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješanje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Članak 25.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

Članak 26.

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika.

Članak 27.

Mandat članova Općinskog vijeća traje sukladno zakonu.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujuću mandat i nisu opozivi.

Članak 28.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo:

- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- izjašnjavati se o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica Općinskog vijeća,
- biti birani u odbore i druga radna tijela Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku o njegovom radu.

Prava i dužnosti članova Općinskog vijeća i način njihova ostvarivanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Članak 29.

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

1.1. RADNA TIJELA

Članak 30.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Mandatna komisija.

Radi razmatranja drugih pitanja, Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnovati i druga radna tijela.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 31.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat Općinskog načelnika traje sukladno zakonu.

U obavljanju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- utvrđuje i podnosi prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- donosi opće i pojedinačne akte kada je na to ovlašten propisima,
- daje mišljenje o prijedlozima akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,

- predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,

- odgovoran je za planiranje i izvršavanje proračuna,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,

- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i prihodima i rashodima Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općine Malinska - Dubašnica,

- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine Malinska - Dubašnica u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općine Malinska - Dubašnica,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje i davanju jamstva za ispunjenje obveza pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine Malinska - Dubašnica,

- utvrđuje prijedloge odluka o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica i udjela Općine u kojima je Općina Malinska - Dubašnica osnivač,

- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine Malinska - Dubašnica u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te obavlja nadzor nad zakonitošću njihovog rada,

- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela Općine Malinska - Dubašnica,

- odgovara za zakonitost rada upravnih tijela Općine Malinska - Dubašnica,

- odgovoran je za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola (financijsko upravljanje i kontrole te unutarnja revizija) u Općini Malinska - Dubašnica,

- podnosi Općinskom vijeću odgovarajuća izvješća,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,

- zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima,

- odgovoran je središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave tijela Općine,

- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, ovim Statutom, općim aktima Općine Malinska - Dubašnica ili drugim propisima.

O danim suglasnostima za zaduživanje i davanju jamstva za ispunjenje obveza iz stavka 3. podstavka 9. ovoga članka Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću godišnja izvješća.

Članak 32.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine Malinska - Dubašnica.

Članak 33.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Malinska - Dubašnica ima pravo obavljati od primjene općeg akta Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika podrobnije se uređuje Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 35.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik Općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

Članak 36.

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini Malinska - Dubašnica sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima.

IX. UPRAVNA TIJELA

Članak 37.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Malinska - Dubašnica, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 38.

Upravna tijela u oblastima za koje su ustrojeni i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Članak 39.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su Općinskom načelniku.

Članak 40.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine Malinska - Dubašnica, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 41.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje javnih službi koje zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti, u skladu sa zakonom.

Općina osigurava obavljanje komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona, samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave.

Obavljanje određenih javnih službi Općina može povjeriti, na temelju ugovora i ugovora o koncesiji, drugim pravnim i fizičkim osobama.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 42.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokal-

nim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Mjesni odbori u Općini osnovat će se prema interesu i potrebi lokalnog stanovništva, sukladno Zakonu.

Ukoliko se za određeno područje u Općini ne iskaze interes i potreba za osnivanje mjesnog odbora, građani će moći ostvariti svoje pravo sudjelovanja u odlučivanju na načine opisane u čl. 18. ovoga Statuta, a sukladno Zakonu i ovome Statutu.

Područja mjesnih odbora utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovoga članka, mjesni odbor dužan je uvažavati interes Općine u cjelini.

Članak 43.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu (dio naselja), mogu dati Općinsko vijeće, vijeće mjesnog odbora, najmanje 20% građana s područja postojećeg mjesnog odbora, njihove organizacije i udruženja. Prijedlog sadrži podatke o:

1. podnositelju inicijative odnosno predlagачu,
2. imenu mjesnog odbora,
3. području i granicama mjesnog odbora,
4. sjedištu mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu za izdvajanje dijela iz mjesnog odbora odlučuje Općinsko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

Članak 44.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se neposredno tajnim glasovanjem. Na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Izbore za članove vijeća mjesnog odbora raspisuje Općinsko vijeće.

Mandat članova vijeća mjesnog odbora traje četiri godine.

Članak 45.

Vijeće mjesnog odbora:

1. donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
2. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
3. donosi pravila mjesnog odbora,
4. donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
5. donosi financijski plan i godišnji obračun,
6. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika vijeća,
7. saziva mjesne zborove građana,
8. odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine,
9. predlaže osnivanje mjesnih odbora, odnosno daje mišljenje Općinskom vijeću o drugim inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovu području,
10. surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine,
11. surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
12. obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 46.

Program rada mjesnog odbora sadrži planirane aktivnosti i izvore sredstava za ostvarenje programa.

Članak 47.

Sredstva za obavljanje poslova povjerenih mjesnim odborima odnosno za rad vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

Kriteriji za utvrđivanje i podjelu sredstava u općinskom proračunu za mjesne odbore utvrdit će se posebnom općinskom odlukom.

Članak 48.

Stručne i administrativne poslove za mjesne odbore obavljaju općinska tijela uprave na način uređen općinskom odlukom.

Članak 49.

Vijeće mjesnog odbora predlaže Općinskom vijeću:

- rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Općine i njihova ostvarenja te drugih akata od utjecaja na život i rad područja odbora,
- predlaže mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- predlaže imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića i drugih objekata na svom području,
- predlaže promjenu područja mjesnog odbora.

Članak 50.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća i jednog potpredsjednika iz svoga sastava na četiri godine.

Funkcije članova mjesnog odbora su počasne.

Članak 51.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o provođenju odluka vijeća,
- surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora i Općinsko vijeće Općine.

Članak 52.

Vijeće mjesnog odbora odgovorno je Općinskom načelniku za zakonitost svoga rada.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovoran je za svoj rad vijeću mjesnog odbora i Općinskom načelniku za povjerene poslove iz samoupravnog djelokruga.

Članak 53.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

1. prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
2. predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koji su na dnevnom redu vijeća mjesnog odbora,
4. obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri vijeće mjesnog odbora.

Član vijeća mjesnog odbora ima i druga prava i dužnosti određena pravilima mjesnog odbora.

Članak 54.

Nadzor nad zakonitošću rada vijeća mjesnog odbora i predsjednika vijeća mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik u skladu sa zakonom.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE MALINSKA - DUBAŠNICA

Članak 55.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Malinska - Dubašnica čine imovinu Općine Malinska - Dubašnica.

Članak 56.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta i drugih akata pažnjom dobrog domaćina.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine Malinska - Dubašnica donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 57.

Općina Malinska - Dubašnica ima prihode utvrđene pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, ovim Statutom i drugim aktima, kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Članak 58.

Procijenjeni iznosi svih prihoda i primitaka proračuna Općine Malinska - Dubašnica sadržani su u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi i izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju rashodi i izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda. Uravnoteženje proračuna provodi se putem izmjena i dopuna proračuna po postupku za donošenje proračuna.

Članak 59.

Planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te izvještavanje o izvršavanju proračuna provodi se na način, po postupku i u rokovima sukladno zakonu kojim se uređuje proračun.

Članak 60.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće Općine Malinska - Dubašnica.

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 61.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 62.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 63.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 64.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 61. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

Članak 65.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Primorsko-goranske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 66.

Pojedinačni akti kojima se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada donose se u skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod donošenja pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina Malinska - Dubašnica osnivač.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 67.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 68.

Detaljnije odredbe o aktima rada Općine Malinska - Dubašnica i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Članak 69.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

Opći akti stupaju na snagu osmog dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 70.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka o radu Općinskog vijeća.

Članak 71.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

O radu Općinskog vijeća i odlukama koje Općinsko vijeće donosi, kao i o temama o kojima Općinsko vijeće raspravlja izvješćuje se javnost, a akti Općinskog vijeća objavljuju se na web stranicama Općine.

Radi izvješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela daju se službena priopćenja medijima.

Ostvarivanje javnosti rada Općinskog vijeća podrobnije se uređuje Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Članak 72.

Općinski načelnik je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Malinska - Dubašnica putem medija, web stranica Općine ili na drugi prikladan način.

Članak 73.

Općina Malinska - Dubašnica organizirat će svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese, te ispunjavati građanske dužnosti.

Članak 74.

Građani i pravne osobe moraju biti javno obaviješteni o svim važnim pitanjima za rad upravnih tijela.

Članak 75.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Općine Malinska - Dubašnica te druge materijale u svezi s radom tijela Općine Malinska - Dubašnica omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i općim aktima Općine Malinska - Dubašnica kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Odbor za statutarno pravna pitanja Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća, prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 77.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Malinska - Dubašnica i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se opći akti Općine Malinska - Dubašnica u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovoga Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz prethodnog stavka ovoga članka neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovoga Statuta.

Članak 78.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Malinska - Dubašnica (»Službene novine« Primorsko-goranske županije, broj 9/02 i 46/04).

Klasa: 012-03/09-01/1

Ur. broj: 2142/05-01-09-1

Malinska, 15. srpnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALINSKA - DUBAŠNICA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Sormilić, v.r.

20.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 23., 29. i 61. Statuta Općine Malinska-Dubašnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09), Općinsko vijeće Općine Malinska-Dubašnica, na sjednici održanoj 15. srpnja 2009. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Općinskog vijeća Općine Malinska-Dubašnica

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Malinska - Dubašnica (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Članak 2.

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

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: »Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Malinska - Dubašnica obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Malinska - Dubašnica, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Malinska - Dubašnica«.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«, nakon čega pristupa 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 5.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik kojemu je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji.

Članak 6.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Malinska-Dubašnica.

Članak 8.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 9.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno 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 Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu

sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 10.

Vijećnici 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 Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

Članak 11.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću i radnim tijelima u visini i na način određen odlukom Vijeća.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju iz redova članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanje, kao i najmanje 1/3 članova Vijeća.

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

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem, za svakog kandidata ponaosob.

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

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

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

Članak 13.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine Malinska - Dubašnica i ovim Poslovnikom.

Članak 14.

Potpredsjednik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u radu, te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga predsjednik ovlasti.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika kada je isti spriječen ili odsutan.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Potpredsjednik Vijeća ima pravo na naknadu prema odluci Vijeća.

Članak 15.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koji su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika može pokrenuti najmanje 1/3 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 potpredsjednik:

- zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja,

- svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća,

- ne sazove sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca u vrijeme zasjedanja Vijeća, ili ako to zatraži jedna trećina ukupnog broja članova Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

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

Članak 16.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća mogu dati ostavku.

Prava na temelju obavljanja dužnosti predsjednika odnosno potpredsjednika u slučaju iz stavka 1 prestaju danom kada predstavničko tijelo utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika nakon podnošenja ostavke u rokovima propisanim zakonom.

Članak 17.

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

Ako predsjednik odnosno potpredsjednik stavi mandat člana Vijeća u mirovanje, Vijeće će izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada je Vijeće primilo na znanje izvješće Mandatne komisije o nastupu mirovanja.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 18.

Radna tijela Vijeća osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga Vijeću, za praćenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće, te za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i pravnih osoba koja na temelju zakona, Statuta ili posebnih akata Vijeća, podnose svoje izvješće Vijeću, te o tome zauzimaju stajališta.

Članak 19.

Radna tijela Vijeća su odbori, komisije i povjerenstva.

Vijeće može uz stalna radna tijela osnovana Statutom i ovim Poslovnikom osnivati i druga radna tijela.

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

Članak 20.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja man-

data člana Vijeća odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran.

Članak 21.

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.

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

U svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, s pročelnikom upravnog odjela i Općinskim načelnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 22.

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

Zaključak odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 23.

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.

Radno tijelo može osnovati radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

Članak 24.

Radno tijelo o svojim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima izvješćuje, pisanim putem ili usmeno, 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 25.

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

Članak 26.

Sjednici radnog tijela je nazočan Općinski načelnik ili od njega ovlaštene osobe kada se na sjednici razmatra prijedlog Općinskog načelnika, odnosno izvjestitelj predlagatelja kada predlagatelj nije Općinski načelnik, a predstavnik upravnog odjela kada se na sjednici razmatra prijedlog i pitanja iz njihova djelokruga.

Članak 27.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnog odjela, ureda i službi Općine odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

Članak 28.

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

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

Članak 29.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja i
- Odbor za statutarно - pravna pitanja.

Mandatna komisija

Članak 30.

Mandatna komisija, osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici, u tijeku mandata podnosi izvješće Vijeću o prestanku mandata, odnosno o mirovanju mandata člana Vijeća, o početku mandata člana Vijeća od strane zamjenika člana Vijeća te obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Komisiju obavljaju se u uredima Općine.

Odbor za izbor i imenovanja

Članak 31.

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, obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u uredima Općine.

Odbor za statutarно-pravna pitanja

Članak 32.

Odbor za statutarно pravna pitanja razmatra prijedloge općih akata o kojima odlučuje Vijeće glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehlike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Odbor ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz redova stručnih osoba u pravilu pravne struke.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u Jedinštvenom upravnom odjelu.

Članak 33.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom i posebnom odlukom Vijeća, Vijeće može osnovati i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja koja su u određenom trenutku od značaja za funkcioniranje Vijeća.

Broj članova povremenih radnih tijela i djelokrug rada utvrđuje Vijeće Odlukom o osnivanju radnog tijela.

Mandat članova povremenog radnog tijela prestaje kada Vijeće donese odluku odnosno zaključak po pitanju zbog kojeg je radno tijelo osnovano.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 34.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 35.

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

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

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 36.

Vijeće na osnovi prava i obveza određenih zakonom, Statutom Općine Malinska-Dubašnica i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, pravilnike, odluke, Proračun, Godišnji obračun Proračuna, deklaracije, preporuke, zaključke, upute i naputke, 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 Malinska-Dubašnica, proglasiti počasnim građaninom Općine Malinska-Dubašnica.

Članak 37.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Općinske uprave, te način i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 38.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Malinska-Dubašnica koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Malinska-Dubašnica.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na akte, kada je to određeno pozitivnim propisima, te o pojedinačnim pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba.

Zaključkom se izražava stav Vijeća u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća, informacije i analize te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Naputcima i uputama se propisuje način rada i usmjerenje djelovanje pojedinih tijela te upućuje na poduzimanje određenih radnji odnosno određeni oblik ponašanja.

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

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima važnim za Općinu Malinska-Dubašnica.

Članak 39.

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 akta, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine predsjednik Vijeća.

Članak 40.

Odluke i drugi akti Vijeća, vjerodostojna tumačenja akata, te ispravci akata objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

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

Akti koji su po ocjeni predsjednika Vijeća od neposrednog interesa za građane Općine Malinska-Dubašnica, ističu se i na oglasnim pločama.

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u stavku 3. ovoga članka, dostupni su građanima u prostorijama Općine Malinska-Dubašnica, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

Ispravak akta objavljuje se kada je u objavljivanju akta počinjena tiskarska greška.

O objavljivanju akata i ispravaka akata brine predsjednik Vijeća.

2. Postupak donošenja akata

2.1 Pokretanje postupka

Članak 41.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima Općinski načelnik, predsjednik Vijeća, član Vijeća, Klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća, osim u slučajevima kada je odredbama ovoga Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

Članak 42.

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

Vijeće je dužno raspraviti prijedlog iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10 % birača upisanih u popis birača Općine Malinska-Dubašnica.

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

Članak 43.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u suglasnosti s odredbama ovoga 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 kad je prvi put podnesen, a ako predlagatelj u roku iz prethodnog stavka ovoga članka ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio podnesen.

2.2 Sadržaj i razmatranje prijedloga akta

Članak 44.

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 provođenje akta i način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- važeći akt, ako se predlaže izmjena ili dopuna.

Tekst prijedloga akta mora sadržavati rješenja u obliku pravnih odredaba.

U obrazloženju prijedloga akta daje se objašnjenje pojedinih odredbi koje sadrži akt.

Članak 45.

Ako prijedlog akta nije podniet od strane Općinskog načelnika nego od strane drugih predlagatelja iz članka 41. ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća mora prijedlog akta, prije nego o njemu raspravi Vijeće, dostaviti na razmatranje Općinskom načelniku.

Svoje mišljenje o prijedlogu akta Općinski načelnik dostavlja predsjedniku Vijeća, predlagatelju i članovima Vijeća.

Članak 46.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o prijedlogu akta, te o zakonskim i statutarnim elementima akta.

Očitovanje radnog tijela dostavlja se predsjedniku Vijeća.

2.3 Amandmani

Članak 47.

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

Član Vijeća, Klub članova Vijeća i predlagatelj akta ima pravo podnošenja amandmana.

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 ovoga članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Član Vijeća može iznimno podnijeti amandman i na sjednici tijekom rasprave, ako se s tim složi većina nazočnih članova Vijeća.

U slučaju iz stavka 4. i 5. ovoga članka amandman se podnosi također pismeno uz obrazloženje.

Članak 48.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu 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 predloženog rješenja, te o ostalim amandmanima po istom kriteriju.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

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

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina nazočnih odnosno većina ukupnog broja članova Vijeća ovisno o tome da li je amandman podniet na prijed-

log akta koji se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća ili većinom svih članova Vijeća.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Nakon što se Vijeće glasovanjem odredi o svim amandmanima, glasuje se o predloženom aktu.

3. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 49.

Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu, prijedlog akta može se podnijeti Vijeću, a da prethodno nije isto dostavljeno na razmatranje Općinskom načelniku odnosno odgovarajućem radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akata. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje 5 članova Vijeća.

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

Članak 50.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

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

Članak 51.

O prijedlogu iz prethodnog članka odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

4. Donošenje Statuta Općine Malinska-Dubašnica i Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Malinska-Dubašnica

Članak 52.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća ili Općinski načelnik.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća.

Članak 53.

Vijeće odlučuje da li će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Vijeća prije isteka roka od 6 mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 54.

Prijedlog Poslovnika, odnosno prijedlog za izmjene i dopune Poslovnika mogu podnijeti predlagatelji iz članka 41. ovog Poslovnika.

Članak 55.

Statut Općine Malinska-Dubašnica i Poslovnik donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

5. Donošenje Proračuna, odluke o izvršenju Proračuna i Godišnji obračun Proračuna

Članak 56.

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

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću na donošenje do 15. rujna tekuće proračunske godine.

Članak 57.

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

6. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 58.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta može dati predsjednik Vijeća, Općinski načelnik, radno tijelo Vijeća i najmanje 1/3 članova Vijeća.

Poticaj za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može dati najmanje 20 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 Općinskom vijeću radi ocjene njegove osnovanosti.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 59.

Članovi Vijeća mogu na svakoj sjednici postavljati pitanja Općinskom načelniku i pročelniku o predmetu iz njihova djelokruga rada.

Pitanje se, u pravilu postavlja usmeno.

Pitanje mora biti precizno i kratko, a član Vijeća je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Član Vijeća može pitanje postaviti i u pisanom obliku na način da ga preda predsjedniku Vijeća na samoj sjednici.

Članak 60.

Na postavljeno pitanje odgovara osoba kojoj je pitanje upućeno ili osoba koju je ta osoba ovlastila.

Na pitanje se u pravilu, odgovara na samoj sjednici.

Ukoliko na pitanje nije odgovoreno na sjednici, članu Vijeća mora biti dostavljen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana kada je pitanje postavljeno.

Članak 61.

U razdoblju između sjednice članovi Vijeća mogu i u pisanom obliku putem predsjednika Vijeća postavljati pitanja Općinskom načelniku i pročelniku Jedinственог управног одјела.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje daje se najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Ako se odgovor ne može dati u roku iz prednjeg stavka, posredstvom predsjednika Vijeća izvijestit će se člana Vijeća o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Članak 62.

Pitanja koja postavljaju članovi Vijeća, kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati i na moguće mjere koje treba poduzeti da bi se riješio problem koji je naznačen pitanjem.

Pitanje mora biti postavljeno u suglasju sa odredbama ovog Poslovnika, jer u protivnom predsjednik će Vijeća pozvati člana Vijeća da pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član Vijeća ne uskladi pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je pitanje namijenjeno te će o tome izvijestiti člana Vijeća.

Članak 63.

Pisani odgovor na pitanje člana Vijeća dostavlja se posredstvom predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća na prvoj narednoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, izvješćuje Vijeće o postavljenim pitanjima i dobivenim odgovorima u razdoblju između dvije sjednice Vijeća.

Na zahtjev Općinskog načelnika, Vijeće može produžiti robove za davanje odgovora.

Članak 64.

Ako odgovor na pitanje sadrži podatke koji sukladno posebnom propisu predstavljaju tajnu, Općinski načelnik može predložiti da se članu Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 65.

Ako Općinski načelnik ili pročelnik ne odgovori na pitanje prema odredbama članka 67. i 68. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća zatražit će od Općinskog načelnika da se na pitanje odgovori u narednom roku od 8 dana.

Članak 66.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

IX. INFORMACIJA, IZVJEŠĆE I SL.

Članak 67.

U okviru svojeg djelokruga, Vijeće razmatra informacije, izvješća i sl.

Informacija se podnosi radi upoznavanja sa stanjem i pojavama u određenim oblastima. Informacija mora biti sažeta i pregledna, ilustrirana podacima koji omogućavaju što bolji uvid u problematiku.

Izvješće mora sadržavati prikaz rada i rezultate rada u određenim djelatnostima, podatke o provođenju odgovarajućih odluka i zaključaka Vijeća Općinskog načelnika ili prikaz konkretnih stanja i situacija.

Informacija, izvješće i sl. moraju sadržavati i prijedlog zaključka.

Članak 68.

Ako je informacija, izvješće i sl. duža od 20 stranica, članovima Vijeća može se dostaviti sažetak, a osnovni materijal dostavlja se predsjednicima Klubova Vijeća.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala.

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

Članak 69.

Informaciju, izvješće i sl. predsjednik Vijeća dostavlja na Općinskom načelniku, ako ono nije izradilo navedeni materijal.

Ako je razmatranje pojedine informacije, izvješća i sl. osobito hitno, na njihovo razmatranje primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje akta po hitnom postupku.

X. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 70.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Malinska - Dubašnica.

Članak 71.

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 72.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 73.

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

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

Članak 74.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika 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 Vijeća.

Članak 75.

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 6 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 76.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev Općinskog načelnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako sjednicu Vijeća ne sazove predsjednik u roku iz stavka 4. ovoga članka, sjednicu je dužan sazvati Općinski načelnik, u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 4. i 5. ovoga članka sjednicu Vijeća može na pismeni zahtjev 1/3 članova Vijeća sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (samouprave).

Članak 77.

Članovima Vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati za redovite sjednice najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice, s time da se kao peti dan računa dan održavanja sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se članovima Vijeća, Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku i pročelnicima upravnih odjela.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se u preslici, a mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

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 i sl.), bez dostave materijala za tu sjednicu, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

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

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, predsjednik može postupati na način predviđen u stavku 3. ovoga članka.

Članak 78.

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

Članak 79.

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

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 80.

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

Vijećnik koji neće ili nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili upravni odjel.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, 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 član Vijeća, da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, 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 zakazanoj za drugi dan, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

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

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

3. Dnevni red

Članak 81.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

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

Članak 82.

Dnevni red sjednice utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni 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 Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 83.

Tijekom sjednice predsjednik Vijeća može 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.

4. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Članak 86.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Član Vijeća koji se prijavio za raspravu, a nije bio naznačen u trenutku kada je po redoslijedu prijave bio pozvan za raspravu, gubi pravo na raspravu o temi za koju se prijavio.

Neovisno o redoslijedu, član Vijeća 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.

U raspravi se govori sa mjesta sa kojega tehnički uvjeti omogućuju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Članak 87.

Ako član Vijeća 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.

Član Vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno na objašnjenje, a njegova rasprava ne može trajati dulje od dvije minute.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Predsjednik Vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda, a ako član Vijeća tim objašnjenjem nije zadovoljan može zatražiti da se Vijeće o tome očituje glasovanjem bez rasprave.

Članak 88.

Član Vijeća u raspravi treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave i prema utvrđenom dnevnom redu.

Član Vijeća može govoriti o istoj temi samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Ograničenje trajanja govora može predložiti predsjednik Vijeća.

O ograničavanju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 89.

Član Vijeća tijekom rasprave po pojedinoj temi, u pravilu, ne može govoriti dulje od 5 minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može prije početka rasprave odlučiti da pojedini član može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoje izlaganje svi članovi Vijeća koji su se prijavili za raspravu, član Vijeća može ponovno zatražiti riječ i tada može govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li je ranije raspravljao o toj temi.

Članak 90.

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

5. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 91.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći:

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

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

Članak 92.

Opomena se izriče ako član Vijeća 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 članove Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 93.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se ako član Vijeća:

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

Članak 94.

Udaljenje sa sjednice izriče se članu Vijeća kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovoga Poslovnika na sjednici, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako je članu Vijeća izrečena mjera udaljenja sa sjednice, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 95.

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

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

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća bez rasprave, time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i predsjednik Vijeća.

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 96.

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

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

Članak 97.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u članku 91. - 96. ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

6. Tijek sjednice

Članak 98.

Nakon otvaranja 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 članova Vijeća.

Članak 99.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje.

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

Članak 100.

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 akta, odnosno njegov predstavnik ima prednost u raspravi tj. ima pravo zatražiti riječ u tijeku cijele rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i u slučaju ako on nije predlagatelj.

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 najmanje 1/3 članova Vijeća, odlučiti da se očitovanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 101.

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 utvrđenim ovim Poslovnikom.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

7. Odlučivanje

Članak 102.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.

Ako se utvrdi da na sjednici nije nazočan broj članova Vijeća koji je potreban da bi Vijeće moglo pravovaljano odlučivati, predsjednik Vijeća će odrediti prekid sjednice u trajanju do 60 minuta.

Ako se nakon isteka vremena iz stavka 2. ovog članka utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik će sjednicu prekinuti i odrediti dan i sat održavanja nastavka sjednice.

Članak 103.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donosi se Statut, Poslovnik, proračun, odluka o izvršenju proračuna, godišnji obračun proračuna, te drugi akti određeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Odluku o izboru, imenovanju i razrješenju Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća 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 glasuje o dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 104.

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

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

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

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

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

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

8. Glasovanje

Članak 105.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, ne odluči većinom glasova članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća 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 članova Vijeća na prijedlog predsjednika Vijeća, 1/3 članova Vijeća ili kluba članova Vijeća.

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

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu, za njegovo prihvaćanje izjasni manje od broja potrebnog za njegovo prihvaćanje, predsjednik Vijeća utvrdit će da amandman nije prihvaćen.

Ako se provodi poimenično glasovanje, predsjednik Vijeća prozvat će člana Vijeća, koji se tada izjašnjava da li je »za«, »protiv« ili »suzdržan« od glasovanja.

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

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 106.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja.

Članak 107.

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 abe-

cednom 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 službenik Općine.

Predsjedniku Vijeća kod tajnog glasovanja pomaže službenik Općine i član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

Član Vijeća kojega je predsjednik odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja, nazočan je kod glasačke kutije.

Glasuje se osobno, jednim glasačkim listićem.

Nevažeći je listić koji je nepotpunjen, na kojem su dopisana nova imena ili se ne može na siguran način utvrditi za koga je ili za što član Vijeća 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.

XII. ZAPISNIK

Članak 108.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 109.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbu na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Članak 110.

O izradi zapisnika Vijeća brine Jedinostveni upravni odjel.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Jedinostvenog upravnog odjela, odnosno zapisničar.

Izvornik zapisnika pohranjuje se u pismohrani Općine Malinska - Dubašnica.

Članak 111.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju ukoliko postoje tehnički preduvjeti za isto.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti dužan je članu Vijeća na njegov zahtjev, omogućiti da posluša tonske snimke sjednice, a prema potrebi i reprodukciju tonskog zapisa.

Tonski zapis pohranjuje se u pismohrani Općine Malinska - Dubašnica.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 112.

Rad tijela Općine Malinska - Dubašnica je javan.

Tijela Općine Malinska - Dubašnica dužna su 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 izvijestitelji javnih glasila i elektronskih medija, kojima se dostavljaju pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima Vijeće raspravlja.

Članak 113.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća s time da su dužni najaviti svoju nazočnost osobno, telefonom, faksom, elektroničkom poštom ili pisanim putem predsjedniku Vijeća putem Jedinственог upravnog odjela Općine najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti ime i prezime i adresu stanovanja, a pravne osobe dužne su navesti naziv i adresu tvrtke te imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Građani koji prisustvuju sjednici Vijeća ne smiju ometati njezin rad, niti uključivati se u raspravu.

Članak 114.

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

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama i drugim publikacijama Općine Malinska - Dubašnica.

Članak 115.

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

Pročelnik upravnog odjela Općine određuje način postupanja s aktima koji su označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XIV. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA

Članak 116.

Obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova važnih za rad Vijeća organizirat će se u Jedinственом upravnom odjelu.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 117.

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

Članak 118.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Malinska - Dubašnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 14/02).

Klasa: 012-03/09-01/1

Ur. broj: 2142/05-01-09-2

Malinska, 15. srpnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA

Predsjednik
Općinskog Vijeća
Josip Sormilić, v.r.