

Općina Vrbovsko

16.

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine» broj 90/92 i 117/94) i članka 15. Statuta Općine Vrbovsko («Službene novine», broj 12/94) Općinsko vijeće Općine Vrbovsko na sjednici održanoj 16. lipnja 1995. godine donijelo je

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Vrbovsko

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Vrbovsko (u daljnjem tekstu:) Vijeće i to:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, izbor i način rada radnih tijela Vijeća,
- izbor i provođenje postupka odgovornosti općinskog načelnika, i članova Općinskog poglavarstva,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Općinskom poglavarstvu, iz nadležnosti Vijeća,
- poslovni red na sjednicama Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- druga pitanja nužna za rad Vijeća.

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

Članak 2.

Vijeće na prvo zasjedanje saziva predsjednik Vijeća prethodnog saziva.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava, do izbora predsjednika, dobio najstariji vijećnik, ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 3.

Vijeće je konstituirano na dan kad se sastalo na prvo zasjedanje uz uvjet da je utvrđena nazočnost najmanje dvije trećine svih vijećnika.

Danom konstituiranja Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Vijeća. Istog dana vijećnicima prestaje članstvo u tijelima i organizacijama izvan Vijeća, na koje su imenovani iz reda vijećnika, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem funkcije vijećnika.

Članak 4.

Vijeće ima Mandatnu komisiju, koju čine predsjednik i dva člana.

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

Članak 5.

Mandatna komisija:

— na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Općinskog vijeća:

— predlaže odluku o prestanku mandata člana kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

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

Predsjedavajući zatim poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara »prisežem« i potpisuje tekst svečane prisege.

Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici, a zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

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

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

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

Članak 11.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

— ako podnese ostavku,

— ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,

— ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvorom u trajanju dužem od 6 mjeseci,

— ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine«, broj 90/92) nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave,

— u ostalim slučajevima kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je Odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučaju iz stavka 1. alineje 4. ovog članka, kada mu mandat prestaje podnošenjem ostavke na funkciju vijećnika ili danom kada Vijeće utvrdi da vijećnik obavlja neku od dužnosti koja je prema zakonu nespojiva s funkcijom vijećnika.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

— sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,

— podnositi prijedloge i postavljati pitanja,

— postavljati pitanja načelniku i članovima Poglavarstva,

— sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,

— prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće s tim da može istodobno biti član najviše u dva radna tijela.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Vijećnik za svoj rad u Vijeću ima pravo na naknadu troškova, odnosno izgubljene zarade u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 15.

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

Klubovi iz stavka 1. ovog člana obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada, te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI VIJEĆA

Članak 16.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika tajnim glasovanjem.

Jedan potpredsjednik Vijeća bira se iz redova pripadnika srpske nacionalne zajednice.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanje kao i najmanje 1/4 vijećnika u Vijeću.

Članak 17.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

U ponovljenom glasovanju kandidat je izabran ako je dobio većinu glasova prisutnih vijećnika.

Članak 18.

Predsjednik vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,
7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
8. brine o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom,
9. brine o zaštiti prava vijećnika,
10. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Vrbovsko i ovim Poslovníkom.

Članak 19.

Predsjednik Vijeća određuje između izabраниh potpredsjednika Vijeća, prvog potpredsjednika Vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

V. RADNA TIJELA

Članak 20.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, osnivaju se radna tijela Vijeća.

Članak 21.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješće organizacija koje na temelju zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoje stajalište, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 22.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela osnovana Statutom, osnovati i druga radna tijela posebnom odlukom.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Članak 23.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 24.

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

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te općinskom upravom o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

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

Članak 25.

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

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

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 26.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 27.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 28.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeća, radno tijelo

određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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

VI. ODNOS VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

1. Općinski načelnik

Članak 31.

Općinski načelnik zastupa općinu i nositelj je izvršne vlasti u Općini.

Općinski načelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave prenesenih u djelokrug tijela općine, ovlaštenim tijelima središnje državne uprave.

Općinski načelnik ima zamjenika.

Članak 32.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da, u roku od petnaest dana, otkloni uočene nedostatke. Ako Vijeće to ne učini načelnik je dužan u roku od sedam dana o tome obavijestiti organ središnje državne uprave ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinice lokalne samouprave.

Članak 33.

Općinskog načelnika bira Vijeće.

Prijedlog za izbor općinskog načelnika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/4 vijećnika.

Općinski načelnik se bira javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Za općinskog načelnika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata, a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

Članak 34.

Općinski načelnik je predsjednik Općinskog poglavarstva Općine Vrbovsko.

2. Izbor članova Općinskog poglavarstva

Članak 35.

Članove Općinskog poglavarstva bira Vijeće javnim glasanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog općinskog načelnika.

Ako prijedlog općinskog načelnika za članove poglavarstva ili pojedinog člana poglavarstva ne dobije potrebnu većinu glasova, općinski načelnik u roku od 10 dana podnosi novi prijedlog.

Članak 36.

Općinski načelnik i članovi poglavarstva nakon izbora daju pred Vijećem svečanu prisegu.

Tekst svečane prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Općinskog poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava, zakona, odluka Općinskog vijeća, i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Vrbovsko i Republike Hrvatske.«

Predsjednik Vijeća izgovara, a općinski načelnik i članovi poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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

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

Članak 39.

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

3. Odgovornost Općinskog poglavarstva

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

Općinsko poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i upravnog odjela odnosno službi.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je Vijeću za svoj rad i rad upravnog odjela.

Članak 42.

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

Vijećnik može postaviti pitanje Općinskom poglavarstvu ili pojedinom članu. Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Općinskog poglavarstva najmanje 6 vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 43.

Na prijedlog najmanje 1/4 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Općinskog poglavarstva ili Općinskom poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Općinskom poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Općinskog poglavarstva ili Općinskom poglavarstvu u cjelini Općinsko poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako Vijeće u roku od 15 dana ne izabere novog predsjednika Općinskog poglavarstva ili Općinskog poglavarstvo, tada predsjednik Općinsko poglavarstva može raspustiti Vijeće.

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

Članak 46.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika upravnog odjela i rukovoditelja službe ili drugih tijela Vijeća, a oni su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvijestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno službe ili tijela,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i

drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,

- dostaviti podatke kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Vijeća ili radnog tijela,
- odgovoriti na upućena pitanja.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 47.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, odluke, općinski proračun, godišnji obračun proračuna, preporuke, rješenja i zaključke, upute, naputke, rezolucije te daje autentična tumačenja Statuta ili drugih općih akata Vijeća.

Članak 48.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za općinu kad je to propisano zakonom ili statutom.

Članak 49.

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

Članak 50.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnosti pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona, odluka i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama Lokalne samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Članak 51.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

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

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Općinskog poglavarstva, upravnog odjela i drugih tijela i službi Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

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

Članak 52.

- Tekst odluka potpisuje predsjednik Vijeća.
- Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.
- Zaključak, kojega donosi radno tijelo Vijeća, potpisuje

predsjednik tijela koje je donijelo zaključak.

Članak 53.

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se Upravni odjel.

Članak 54.

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

O obavljanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Upravni odjel.

Članak 55.

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

Članak 56.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zahtijevati će od predlagatelja da u određenom roku 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 Poslovnikom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

2. Postupak donošenja akata

Članak 57.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

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

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

Predstavnik Općinskog poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Općinsko poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj matičnog radnog tijela.

Članak 58.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

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

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

Članak 59.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 60.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog Odluke predlagatelju odluke i Općinskom poglavarstvu kad ono nije predlagatelj odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje i matičnom odboru da dostavi svoja izvješća o mišljenjima i prijedlozima o njima.

Članak 61.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave (takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje).

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

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

Članak 62.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži Općinsko poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili matično radno tijelo iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 63.

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

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

Članak 64.

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

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio Odbor za statut i poslovnik i s njima se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se

suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik ili Odbor za statut i poslovnik traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 65.

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

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

Članak 66.

O amandmanima se glasuje prema redosljedju članaka konačnog prijedloga odluke na koju se odnose.

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

3. Donošenje odluke Hi akta po hitnom postupku

Članak 67.

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

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 5 vijećnika.

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

Članak 68.

O prijedlogu iz članka 67. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

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

Članak 69.

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

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

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 70.

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

odluke ili akta i ovlaštena tijela ili organizacije utvrđene zakonom.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statut i poslovnik, matičnom radnom tijelu i Općinskom poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 71.

Odbor za statut i poslovnik nakon što prihvati mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te Općinskog poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statut i poslovnik utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

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

5. Donošenje općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna

Članak 72.

Prijedlog općinskog proračuna i godišnjeg obračuna općinskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Općinsko poglavarstvo.

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

Članak 73.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna svim vijećnicima.

Članak 74.

Prijedlog općinskog proračuna i godišnjeg obračuna općinskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 75.

U raspravi o godišnjem proračunu općinskog proračuna, a na temelju analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrđivati osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i kriteriji za financiranje zadaća tijela i organizacija a za financiranje drugih poteba u Općini.

Članak 76.

Općinski proračun i godišnji obračun općinskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 77.

Postupak za donošenje ostalih akata uvijek se pokreće

prijedlogom akta.

Predlagatelj akata iz stavka 1. ovog članka, dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati i obrazloženje, odnosno uvodno izlaganje, kao temelj za provedbu rasprave i usvojenje određene odluke ili zaključka.

Izvješće, analize i ostale informacije, koje predsjedniku nije dostavilo Općinsko poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Općinskom poglavarstvu na mišljenje.

Članak 78.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u službi u funkciji Općinskog poglavarstva i Vijeća.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

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

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 79.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug vijeća, odbora i drugih radnih tijela, zatim Općinskog poglavarstva i njegovih tijela, stručnih službi i organizacija koje obavljaju poslove za općinu.

Pitanja se u pravilu, postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka, j

Članak 80.

Predsjednik Općinskog poglavarstva odnosno član Općinskog poglavarstva ili drugi djelatnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Poglavarstvu odnosno pojedinom djelatniku kome je upućeno.

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

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

Članak 81.

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

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s

odredbama ovog Poslovnika.

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

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

Članak 82.

Općinsko poglavarstvo odnosno djelatnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku na pitanje putem predsjednika Vijeća.

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

Na zahtjev predsjednika Općinskog poglavarstva odnosno djelatnika kojem je postavljeno pitanje, Vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 83.

Na pitanje postavljeno Općinskom poglavarstvu odgovara Predsjednik Općinskog poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku upravnog odjela, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili drugi djelatnik.

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

Članak 84.

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

Članak 85.

Ako Općinsko poglavarstvo ili djelatnik ne odgovori na pitanje prema članku 80. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Općinskog poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 86.

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

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

IX. INTERPELACIJA

Članak 87.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o

radu Općinskog poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Općinskog poglavarstva ili Upravnog odjela, ako one odstupaju od općeg stava Općinskog poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

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

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

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 6 vijećnika.

Članak 88.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Općinskog poglavarstva i vijećnicima.

Članak 89.

Općinsko poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obavezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije. Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

Članak 90.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Općinskog poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Općinsko poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku toga roka.

Članak 91.

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

Predsjednik Općinskog poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Općinskog poglavarstva povodom interpelacije.

Članak 92.

Rasprava o interpelaciji Vijeća može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključaka Općinskog poglavarstva za provođenje politike ili za izvršavanje odluke ili općeg akta.

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

Članak 93.

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

Ako je interpelacija odbijana na Vijeću, o istoj temi ne

može se ponovno postaviti interpelacija prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

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

X. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 94.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje: prvi puta između 15. siječnja i 15. srpnja, a drugi put između 15. rujna i 31. prosinca.

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Općinskog poglavarstva ili većine vijećnika u Vijeću.

Kada ovlaštenu predlagatelj iz stavka 2. ovog članka podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje Vijeća, dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Članak 95.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

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

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

Članak 96.

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

2. Dnevni red

Članak 97.

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

Ako nitko od vijećnika ili drugih predlagatelja odluka ne podnese pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 1 dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se usvojenim time da se o pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje na sjednici bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjavanja podnositelja prigovora i predlagatelja odluke odnosno općeg akta i druge teme dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, tim da tijekom sjednice može promijeniti red-

sljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

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

Članak 98.

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

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

Članak 99.

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

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

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

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 100.

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

Članak 101.

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

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

Prijave za govor, primaju se čim se otvori rasprava.

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

Članak 102.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

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

Članak 103.

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

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

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

Članak 104.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora. Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta. Iznimno zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu sa člankom 102. ovog Poslovnika, vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 105.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomene
2. opomene s unošenjem u zapisnik
3. opomene s oduzimanjem riječi
4. opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda
5. udaljšavanje sa sjednice

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 106.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

Članak 107.

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

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

Članak 108.

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

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

Članak 109.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem teže narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljšavanja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počeo disciplinski istup.

Članak 110.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljšavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici Vijeća.

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

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

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udaljša sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udaljša iz dvorane za sjednice.

Članak 111.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati, od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga sljedećeg dana, ako je sjednica u toku, odnosno za prvu iduću sjednicu. Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 112.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,

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

Članak 113.

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

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

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

5. Tijek sjednice

Članak 114.

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

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

Članak 115.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu. Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedu govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je prozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koje se prijavio.

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

Članak 116.

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

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

6. Odlučivanje

Članak 117.

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

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika Čiji prijedlog podrži najmanje 6 vijećnika.

Članak 118.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut Općine,
- općinski proračun,
- godišnji obračun općinskog proračuna.

Glasovanje

Članak 119.

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

Javno-glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

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

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

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

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

Članak 120.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 121.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu kod izbora, odnosno imenovanja u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje.

Na prijedlog najmanje 6 vijećnika Vijeće može odlučiti da se javno glasuje i u slučajevima iz prethodnog stavka, time da se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanje, a nakon toga o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

Na zahtjev javnog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 122.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se

»za« ili »protiv«.

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

Članak 123.

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

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje određeni djelatnik upravnog odjela.

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

Članak 124.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 125.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 126.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 127.

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

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

Članak 128.

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

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se biraju glasovanje se ponavlja za kandidate

koji nisu dobili potrebnu većinu.

*

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

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

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

Članak 129.

Prijedlog kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/4 članova Općinskog vijeća.

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

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može predložiti najmanje 1/4 vijećnika.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela Vijeća obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog grupe od najmanje 1/4 vijećnika.

XII. ZAPISNICI

Članak 130.

O radu na sjednici 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 131.

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

O osnovnosti 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.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i djelatnik zadužen za vođenje zapisnika.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 132.

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

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

Članak 133.

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 134.

Posebnim pravilnikom uređuju se način na koji građani mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Članak 135.

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

Članak 136.

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

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

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

Članak 137.

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

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

Članak 138.

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

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

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

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

Članak 139.

Vijeće u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske nastavlja s radom u skladu s odredbama Ustava i Zakona.

Na rad i organizaciju Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se ovaj Poslovnik ako njegovim odredbama ili drugim aktima Vijeća nije drugačije određeno.

Članak 140.

Vijećnici u Vijeću u situaciji iz prethodnog Članka ovog

Poslovnika, dužni su najhitnije, osobno ili preko nadležnih tijela, obavješćivati Vijeća o adresi stanovanja, roda ili jedinice, odnosno ustanove oružanih snaga Republike Hrvatske na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u vezi s obavljanjem dužnosti vijećnika.

XV. UPRAVNI ODJEL

Članak 141.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Općinsko vijeće obavlja Upravni odjel Općine Vrbovsko.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 142.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Odluka o privremenom poslovničkom redu Općinskog vijeća Općine Vrbovsko (»Službene novine«, broj 1/93).

Članak 143.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama«.

KLASA:012-04/95-01-
UR.BROJ: 2193-01-01/95-1
Vrbovsko, 16. lipnja 1995.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRBOVSKO

Predsjednica
Općinskog vijeća
Milka Kalaica v.r.

17.

Na temelju članka 18. i 20. stavka 2. Zakona o društvenoj brizi o djeci predškolske dobi (»Narodne novine«, broj 18/91 i 27/93) i članka 15. Statuta Općine Vrbovsko (»Službene novine«, broj 12/94.) Općinsko vijeće Općine Vrbovsko, na sjednici 16. lipnja 1995. donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o sudjelovanju korisnika usluga u cijeni realizacije programa dječjeg vrtića

Članak 1.

U članku 4. Odluke o sudjelovanju korisnika usluga u cijeni realizacije programa dječjeg vrtića (»Službene novine« broj 12/94) dodaje se stavak 3. koji glasi:

) »Samohrani roditelj s jednim djetetom korisnik doplatka na djecu plaća 50% utvrđene cijene programa«.

Članak 2.

U članku 5. Odluke stavak 2. mijenja se i glasi:
»Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko na temelju dostavljene dokumentacije utvrđuje prava na povlastice iz članka 3. i 4. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana nakon objave u »Službenim novinama«, a primjenjuje se od 1. lipnja 1995. godine.

KLASA: 601-04/95-01-2
URBROJ: 2193-01-2/95-1
Vrbovsko, 16. lipnja 1995.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRBOVSKO

Predsjednica
Općinskog Vijeća
Milka Kalaica, v.r.

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za stambene poslove

I.

U Komisiju za stambene poslove imenuju se:

1. Milka Kalaica, za predsjednicu
2. Josip Antolić, za člana,
3. Anton Mance, za člana,
4. Rade Mrvoš, za člana,
5. Josip Sošić, za člana.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama«.

KLASA: 370-05/95-01-2
URBROJ: 2193-01-01/95-1
Vrbovsko, 16. lipnja 1995.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRBOVSKO

Predsjednica
Općinskog Vijeća
Milka Kalaica, v.r.

18.

Na temelju članka 17. stavka 2. Odluke o reguliranju stambenih odnosa i davanju stanova u najam (»Službene novine« broj 4/95) Općinsko vijeće Općine Vrbovsko, na sjednici 16. lipnja 1995. godine, donijelo je