

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 11. Statuta Općine Bibinje ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 17/09) Općinsko vijeće Općine Bibinje na 4. sjednici održanoj dana 10. prosinca 2009. godine, d o n o s i

POSLOVNIK **Općinskog vijeća Općine Bibinje**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Bibinje (u daljnjem tekstu: Poslovnik), uređuje se:

1. konstituiranje Općinskog Vijeća,
2. ostvarivanje prava i dužnosti članova Vijeća,
3. ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
4. ustrojstvo i način rada radnih tijela,
5. odnos Vijeća, načelnika i upravnih tijela,
6. vrste, način i postupak donošenja akata Vijeća,
7. sazivanje, rad i tijek sjednice Vijeća,
8. javnost rada,
9. druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje u radu Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje Vijeće urediti posebnim zaključkom.

Odredbe ovog Poslovnika, kojima se uređuje način rada Vijeća, sukladno se primjenjuju i na način rada radnih tijela Vijeća.

Radna tijela Vijeća mogu donijeti i svoj poslovnik o radu.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način i u rokovima utvrđenima zakonom.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Vijeća, konstituirajućoj sjednici predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedanja i rukovođenja sjednicom te prava predlaganja utvrđena ovim Poslovnikom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Na početku konstituirajuće sjednice Vijeća, nakon što predsjedavajući utvrdi da je sjednici nazočna većina članova, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 5.

Vijeće se konstituira izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 6.

Na početku prve konstituirajuće sjednice Vijeća, bira se Mandatno-imunitetno povjerenstvo, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje sedam članova Vijeća.

Članak 7.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće, imenima izabranih članova i mogućim promjenama mandata,
- tijekom mandata izvješćuje Vijeće o nespojivosti mandata članova s drugim dužnostima i izjavama o stavljanju mandata u mirovanje, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- izvješćuje Vijeće o podnesenim ostavkama članova, predlaže prestanak mandata člana kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti te predlaže mandat novih članova.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi Vijeća polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća Općine Bibinje obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Bibinje i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Vijeća pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Bibinje i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.“

Predsjedatelj poslije izgovorene prisege iz stavka 2. ovog članka proziva pojedinačno članove Vijeća, a član, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem!“

Svaki član potom potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedatelju.

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

Članak 9.

Član Vijeća koji:

1. je istovremeno izabran u Vijeće i predstavničko tijelo Zadarske županije, dužan je Mandatno-imunitetnom povjerenstvu izjaviti koju od dužnosti članova nastavlja obnašati i to najkasnije do podnošenja izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva na konstituirajućoj sjednici Vijeća,
2. obnaša neku od zakonom utvrđenih nespojivih dužnosti i bude izabran za člana Vijeća, dužan je Mandatno-imunitetnom povjerenstvu izjaviti prihvaća li dužnost člana ili nastavlja s obnašanjem nespojive dužnosti i to najkasnije do podnošenja izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva na konstituirajućoj sjednici Vijeća,

3. tijekom mandata prihvatiti neku od dužnosti koje su po zakonu nespojive s dužnošću člana Vijeća, dužan je u zakonskom roku o tome obavijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 10.

Nakon dane prisege članova Vijeća, izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, članova Mandatno-imunitetnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Članak 11.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se i:

1. Odbor za izbor i imenovanja,
2. Odbor za Statut i Poslovnik.

Članak 12.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se iz redova članova Vijeća, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, jedne trećine članova ili klubova vijećnika, i to većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog članova mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova, s time da član svojim potpisom može podržati prijedlog za samo jednog kandidata.

Članak 13.

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

Ako je predloženo više kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a nakon provedenog glasovanja niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

U ponovljenom glasovanju glasuje se o dvojici kandidata s najvećim brojem glasova.

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

Članak 14.

Nakon izbora predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom te se Vijeće smatra konstituiranim.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 15.

Dužnost vijećnika je počasna.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 16.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- nazočiti sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća kao i u radu radnih tijela Vijeća, čiji je član
- u slučaju nenazočnosti sjednici Vijeća, dužan je izvijestiti o tome upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća ili radnih tijela kojih je član, te o njima odlučivati
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga Vijeća
- postavljati pitanja i tražiti izvješća od Načelnika, koja se odnose na njegov rad ili obavljanje poslova iz njegovog djelokruga
- postavljati pitanja na sjednici Vijeća
- tražiti i dobiti podatke od upravnih tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti člana te, s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge
- biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela Vijeća kojih nije član, bez prava odlučivanja
- izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća kojeg je član
- biti biran u radna tijela Vijeća.

Članak 17.

O nazočnosti članova sjednicama Vijeća i njenih radnih tijela vodi se evidencija.

Članak 18.

Članu Vijeća se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojega je član.

Dostava materijala je moguća u pisanom i/ili elektroničkom obliku.

Članak 19.

Član Vijeća je dužan čuvati podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, a koji predstavljaju službenu tajnu.

Članak 20.

Član Vijeća za svoj rad u Vijeću ima pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 21.

Članovi Vijeća pripadnici pojedinih stranaka, nezavisnih lista ili oni iz reda nacionalnih manjina mogu osnovati svoje klubove (Klub vijećnika).

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Članak 23.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže radno predsjedništvo u sastavu: predsjednik Vijeća, potpredsjednici Vijeća i djelatnik iz upravnog odjela/službe koji obavlja poslove u stručnoj pripremi rada Vijeća i njegovih radnih tijela.

Radno predsjedništvo saziva na sjednice predsjednik Vijeća u vrijeme i na način kako to predsjednik odredi.

Radno predsjedništvo razmatra pitanja od važnosti za rad Vijeća i poboljšanja učinkovitosti rada iste.

Radno predsjedništvo o svojim stavovima, napucima, mišljenjima i zaključcima može izvijestiti članove Vijeća putem pisanih ili usmenih priopćenja predsjednika Vijeća.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i održava red na sjednicama
- saziva sjednice radnog predsjedništva, predsjedava im i daje priopćenja
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća
- brine se o postupku donošenja odluka i drugih akata, objavljuje rezultate glasovanja u Vijeću i potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća
- brine o suradnji Vijeća sa Načelnikom
- brine o suradnji Vijeća sa predstavničkim tijelima drugih jedinica samouprave
- određuje predstavnike Vijeća za prigodni posjet predstavničkim tijelima i organizacijama drugih lokalnih samouprava, kao i u reprezentativnim i drugim prigodama
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća
- brine o primjeni Poslovnika Vijeća
- brine o ostvarivanju prava članova Vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje Vijeće donosi
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

Članak 25.

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

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

Predsjednik Vijeća može na samoj sjednici usmeno, a izvan sjednice pismeno, ovlastiti jednog od potpredsjednika da ga zamjenjuje.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti kako predsjednika Vijeća tako i oba potpredsjednika, na prijedlog najmanje osam članova Vijeća može se glasovanjem odrediti da privremeno predsjedanje sjednicom preuzme drugi član Vijeća.

Za odluku iz stavka 4. ovog članka potrebna je većina glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 26.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku. Do izbora predsjednika i potpredsjednika prava i obveze predsjednika obavlja najstariji član Vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 27.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Članak 28.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatno-imunitetno povjerenstvo
2. Odbor za Statut i Poslovník
3. Odbor za izbor i imenovanja

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće može posebnom odlukom osnivati i druga radna i savjetodavna, stalna ili povremena tijela u svrhu razmatranja, proučavanja i raspravljanja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga Vijeću i obavljanja određenih zadaća od interesa za Vijeće.

Članak 29.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između članova Vijeća, a članovi iz reda članova Vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Većina članova radnog tijela bira se iz redova članova Vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 30.

Članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje Vijeća, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena iz stavka 1. ovog članka, i to zbog prestanka mandata člana, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

Članak 31.

Radna tijela rade na sjednicama.

Sjednice radnih tijela u pravilu su zatvorene za javnost.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom te potpisuje akte što ih radno tijelo donosi.

Radno tijelo može održati sjednicu ukoliko joj je nazočna većina članova, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika radnog tijela, mijenja ga potpredsjednik ili član radnog tijela kojeg odredi većina nazočnih članova.

Radna tijela mogu donijeti Poslovnik o svom radu.

Članak 32.

Radna tijela razmatraju pitanja iz svog djelokruga, te su dužna o svojim zaključcima (mišljenjima, stavovima, prijedlozima i primjedbama) izvijestiti predlagatelja akta, Načelnika i Vijeće.

Radna tijela donose zaključke i preporuke, većinom glasova nazočnih članova, ako sjednici nazoči većina članova.

Članak 33.

Posebnom odlukom Vijeća utvrditi će se sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela, ukoliko to nije utvrđeno Statutom ili ovim Poslovnikom.

Članak 34.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Vijeća iz redova članova Vijeća.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Vijeća.

Članak 35.

Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Vijeća, u pravilu iz redova članova Vijeća. Odbor za izbor i imenovanja ima pravo predložiti izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predložiti sastav radnih tijela Vijeća, predložiti imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela, organizacije ili ustanove, predložiti izbor, imenovanja i razrješenja drugih rukovoditelja koje bira, odnosno imenuje Vijeće, dati mišljenja na izabrane rukovoditelje kada Vijeće na njihov izbor daje svoju suglasnost, te obavljati i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 36.

Odbor za statut i poslovnik čine predsjednik i dva člana.

Odbor za statut i poslovnik utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Vijeća, daje mišljenje na prijedlog Statuta, prati, razmatra i analizira primjenu Statuta, razmatra načelna pitanja u svezi usuglašavanja Statuta s pozitivnim zakonskim propisima, daje tumačenja o pitanjima statutarne naravi koje Vijeću upute ovlašteni predlagatelji, predlaže Vijeću pokretanje postupka za izmjene i/ili dopune Statuta i Poslovnika, daje primjedbe na prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće glede njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, te o tome daje mišljenje Vijeću, daje Vijeću na zahtjev ustavnog suda Republike Hrvatske prijedlog mišljenja odnosno odgovora u postupku za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata Vijeća, predlaže Vijeću pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske, prati provedbu ovog Poslovnika i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Članak 37.

Stručni i administrativni poslovi za radna tijela Vijeća obavljaju se u upravnim odjelima Općine Bibinje zaduženim za pojedine poslove.

VI. ODNOS VIJEĆA, NAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA

Članak 38.

Predsjednik Vijeća izvješćuje Načelnika o zakazanoj sjednici Vijeća.

Predsjednik radnog tijela izvješćuje Načelnika o zakazanoj sjednici radnog tijela.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Izvjestitelj nazoči na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Načelnika, daje stručna objašnjenja te izvješćuje Načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

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

U slučajevima kada Načelnik nije predlagatelj, isti može dostaviti Vijeću ili radnom tijelu svoje mišljenje, stajalište ili prijedlog.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju Načelnika i izvjestitelje najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 39.

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća uvijek dobiti riječ, kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Članak 40.

Vijeće može raspravljati o pitanjima koja se odnose na rad Načelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje akata koje je donijelo Vijeće te odgovornosti za stanje u pojedinom području, kao i o pitanjima usmjerenja i usklađivanja rada upravnih tijela.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 41.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi statut, poslovnik, proračun, godišnje i polugodišnje izvješće o izvršavanju proračuna, odluke (i daje izvorno tumačenje odluka), pravilnike, rješenja, programe, planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge opće akte.

Vijeće donosi i pojedinačne akte, rješenja i zaključke u slučajevima određenima zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 42.

O d l u k o m se utvrđuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od općeg interesa za Općinu.

P r a v i l n i k o m se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

P r o g r a m o m rada utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada te nositelji, izvršitelji i rokovi izvršenja zadataka.

P r e p o r u k o m Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Vijeće, izražava mišljenja u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim općinama i gradovima, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njezinim interesima.

Z a k l j u č k o m se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuju obveze Načelnika, upravnih tijela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

D e k l a r a c i j o m se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

R e z o l u c i j o m se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

N a r e d b a se donosi radi izvršavanja pojedinih odredaba zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje.

R j e š e n j e m Vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja.

Članak 43.

Odluke i druge akte koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom, potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo akt.

Radna tijela Vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 44.

Na izvornike odluka i drugih akata Skupštine stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici odluka i drugih akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 45.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, rješenja o izboru, imenovanju, razrješenju, te ispravci akata objavljuju se u službenom glasilu u pisanom obliku kao i u elektroničkom obliku na mrežnim stranicama Općine.

O izradi izvornika odluka i drugih akata skupštine, stavljanju pečata na iste, čuvanju izvornika, njihovoj evidenciji i objavljivanju, brine se upravno tijelo nadležno za stručne poslove Vijeća.

Rukovoditelj upravnog tijela za pripremu sjednica daje ispravak mogućih pogrešaka u objavljenom tekstu akta, a koji ispravak se objavljuje na isti način kao i ispravljeni akt.

Odluke i drugi opći akti Vijeća stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave, a iznimno ako je nužno izbjeći nastupanje štete za Općinu ili zaštititi određeni opći interes može se odrediti da stupaju na snagu danom objave.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA AKTA

Pokretanja postupka

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom za donošenje.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: članovi skupštine, radna tijela Vijeća, načelnik i klubovi vijećnika, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 47.

Inicijativu/Poticaj za donošenje odluke ili drugih akata Vijeća mogu davati upravna tijela Općine te građani i pravne osobe.

Upravna tijela inicijativu upućuju načelniku u obliku nacрта prijedloga odluke ili drugog akta.

Građani i pravne osobe poticaj upućuju nadležnom radnom tijelu Vijeća, koje ga u slučaju prihvatanja prosljeđuje nadležnom upravnom tijelu Općine, koje će stručno pripremiti materijal i uputiti ga u daljnji postupak u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 48.

Tekst prijedloga akta podnosi se u sadržaju i obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Pojedini dijelovi prijedloga akta mogu se predložiti alternativno s obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

Podnošenje i upućivanje prijedloga

Članak 49.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Članak 50.

Predsjednik Vijeća, pod uvjetom da je prijedlog akta sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovníka, dužan je bez odgađanja uputiti prijedlog akta članovima Vijeća, načelniku, ukoliko on nije predlagatelj akta, te predsjedniku radnog tijela Vijeća, ovisno o pitanju koje se aktom uređuje.

Članak 51.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u roku od petnaest dana, uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da prijedlog akta nije ni upućen Vijeću.

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

Razmatranje prijedloga akta kad Načelnik nije predlagatelj

Članak 52.

Ako prijedlog akta nije podnijet od strane Načelnika, već od strane drugih ovlaštenih predlagatelja iz članka 46. ovog Poslovníka, predsjednik Vijeća mora prijedlog akta, prije nego o njemu raspravi Vijeće, dostaviti na razmatranje Načelniku.

Svoje mišljenje o prijedlogu akta iz stavka 1. ovog članka Načelnik dostavlja predsjedniku Vijeća, ovlaštenom predlagatelju i članovima Vijeća.

Rasprava o prijedlogu akta

Članak 53.

O prijedlogu za donošenje akta s prijedlogom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 54.

Rasprava o prijedlogu odluke i drugog akta u Vijeće obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu i donošenje akta.

Članak 55.

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

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati obrazloženja s tim u svezi, iznositi mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, izraženim mišljenjima i primjedbama.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje akta može trajati najduže 5 minuta, a iznimno 10 minuta.

Amandmani

Članak 56.

Radi promjene ili nadopune prijedloga akta, članovi Skupštine, klubovi vijećnika i predlagatelj mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Amandman predlagatelja prijedloga akta smatra se sastavnim dijelom njegova prijedloga.

Članak 57.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća.

Članak 58.

Ako je podneseni amandman takve naravi da bitno mijenja ili odstupa od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi, kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanu će se odgoditi ako to zatraži Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 59.

O amandmanu se uvijek izjašnjava predlagatelj i Načelnik, u pravilu usmeno, tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinom ili svim amandmanima.

Članak 60.

O amandmanu koji je podnesen u svezi konačnog prijedloga akta koji nije podnio načelnik i s kojim amandmanom načelnik nije suglasan, glasuje se odvojeno.

Članak 61.

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

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

Postupanje Vijeća po prijedlogu akta

Članak 70.

Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti, odnosno vratiti predlagatelju na doradu.

Ako je prijedlog akta odbijen, može se ponovno podnijeti na raspravu Vijeću nakon isteka tri mjeseca od dana kada je odbijen, osim ako Vijeće ne odredi kraći rok.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Vijeće će posebnim zaključkom uputiti predlagatelja izmijeniti odnosno dopuniti prijedlog u skladu sa stavovima zauzetima na Vijeću.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 71.

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

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku može podnijeti svaki ovlašten predlagatelj odluke, s time da je dužan istovremeno obrazložiti i opravdati razloge hitnosti donošenja odluke.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Vijeća i Načelniku, ukoliko on nije i predlagatelj.

Najprije se na sjednici Vijeća bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak glasuje o prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

U hitnom postupku ne primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluka.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA

Članak 72.

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

Članak 73.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 74.

Članovi Vijeća na svakoj sjednici Vijeća, nakon utvrđivanja dnevnog reda, a prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Načelniku.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se „aktualni sat“ i traje do jedan sat.

Iznimno, na obrazloženi prijedlog predsjednika Vijeća ili predstavnika Kluba vijećnika, Vijeće može odlučiti da se vrijeme predviđeno za „aktualni sat“ skрати, produži ili da se „aktualni sat“ ni ne održi.

Članak 75.

Pitanja se postavljaju u pravilu usmeno.

Član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše 5 minuta.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja imaju i Klubovi vijećnika, time da se može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 5 minuta.

Pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka.

Ako predsjednik Vijeća drži da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, ukazat će članu Vijeća na to i pozvati ga svoje pitanje uskladiti s tim odredbama, a ako član to ne učini, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojoj je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

Članak 76.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se u pravilu na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, članu Vijeća dostavit će se pisani odgovor najkasnije na sljedećoj sjednici Vijeća.

Pisani odgovor Načelnika članu Vijeća koji je postavio pitanje te ostalim članovima Vijeća dostavit će se sa materijalima za narednu sjednicu.

Odgovori na vijećnička pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u trajanju od najdulje dvije minute.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 77.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine.

Članak 78.

Prijedlog za traženje izvješća od Načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Vijeća koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Vijeća.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća, na kojoj Načelnik podnosi usmeno i pismeno izvješće.

Nakon provedene rasprave o izvješću Načelnika, Vijeće donosi zaključak o prihvatanju izvješća Načelnika ili zaključak kojim se Načelniku nalaže izvršavanje općih akata Vijeća.

Predsjednik Vijeća može odbiti prijedlog za traženje izvješća, koji je podnesen u skladu sa stavkom 1. ovog članka, ukoliko ocijeni da se prijedlog ne odnosi na pitanje iz djelokruga rada i odgovornosti Vijeća.

XII. SAZIVANJE, RAD I TIJEK SJEDNICE

1. Sazivanje sjednice

Članak 79.

Sjednicu Vijeća saziva Predsjednik Vijeća pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a samo u izuzetno žurnim slučajevima i na drugi način.

Članak 80.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Skupštine u pisanom obliku ili na CD-u ili putem elektronske pošte, u pravilu tri dana prije sjednice poštom ili dostavnom službom, a ako postoje opravdani i obrazloženi razlozi, taj rok može biti i kraći, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici, dok se poziv i materijali za tu sjednicu mogu smatrati dostavljenima objavom istih na mrežnim stranicama Općine.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovori na vijećnička pitanja, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 81.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Skupštine po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova ili na prijedlog Načelnika, u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka, sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine članova Vijeća sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova.

2. Dnevni red

Članak 82.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

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

Članak 83.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili izostavljanje pojedinog predmeta iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima 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.

Članak 84.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“, većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 85.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik sukladno članku 25. ovog Poslovníka.

Predsjednik Vijeća može za vrijeme trajanja sjednice ovlastiti jednog od potpredsjednika da predsjedava sjednicom.

Članak 86.

Sjednici mogu, kao gosti, 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 sudjelovanje u raspravi primaju se čim se otvori rasprava.

U raspravi se govori isključivo s govornice, kad govornica bude postavljena.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 87.

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

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

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana ne može trajati duže od tri minute.

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

Ako član 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 člana koji je iznio navod. Član se u svom ispravku navoda mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od jedne minute.

Ako član zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onog člana koji je navod iznio. Replika člana, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

Članak 88.

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

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

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

Ako član odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je član udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 89.

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

Govornik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi članovi koji su se prijavili za govor mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Članak 90.

Predsjednik Vijeća može osobi koja je pozvana na sjednicu kao gost, dati riječ nakon članova Vijeća.

4. Tijek sjednice

Članak 91.

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina članova Vijeće, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Članak 92.

Nazočnost članova Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Članak 93.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Vijeća, otvara sjednicu.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća po potrebi daje objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim pitanjima koja su prethodila sjednici.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova, odgodit će sjednicu za određeni dan i sat.

Ako predsjednik Vijeća smatra da za vrijeme sjednice nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje, odredit će da se prozivkom utvrdi broj nazočnih članova Vijeća.

Ako se utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Vijeća će odrediti prekid sjednice u trajanju do 60 minuta.

Ako se i nakon isteka vremena iz stavka 5. ovog članka utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik Vijeća će sjednicu prekinuti i odrediti dan i sat održavanja nastavka sjednice.

Članak 94.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Vijeća stavlja se na potvrdu.

Član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene i time se zapisnik smatra potvrđenim.

Članak 95.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda i protoka aktualnog sata, prelazi se na raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 96.

Rasprava o pojedinim predmetima iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.

Članak 97.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih za raspravu.

Klubovi vijećnika mogu zatražiti prekid sjednice ukoliko ocijene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije.

Članak 98.

Predlagatelj može svoj prijedlog akta povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.
Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici Vijeća.

Članak 99.

Raspravu zaključuje predsjednik Vijeća kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu.

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

5. Odlučivanje

Članak 100.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine članova.

Članak 101.

Vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina članova, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Načelnika i zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine
- odluku o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanja sporazuma o suradnji s odgovarajućim jedinicama lokalne samouprave drugih država, te o sadržaju i oblicima suradnje
- odluku o pristupanju nacionalnoj udruzi gradova i općina.

6. Glasovanje

Članak 102.

Glasovanje na sjednici je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 103.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju javno glasovanje provede poimeničnim izjašnjavanjem.

Poimenično izjašnjavanje provodi se tako da svaki od članova Vijeća kojeg prozove predsjednik Vijeća, izgovara da li je „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili je „suzdržan“.

Članak 104.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, te na kraju da li se tko uzdržao od glasovanja.

Glasovi članova koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da je amandman odbijen.

Članak 105.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 106.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima, koji moraju biti iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

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

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

Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje ovog stručnog posla za potrebe Vijeća.

Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj članova koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 107.

Službenik ili član koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje članovima glasačke listiće.

Članak 108.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 109.

Član može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 110.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

XIII. ZAPISNICI

Članak 111.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, imenima nazočnih i nenazočnih članova Vijeća s naznakom da li su opravdali svoj izostanak, imenima ostalih osoba koje sudjeluju u radu na sjednici, prijedlogu dnevnog reda i utvrđenom dnevnom redu, imenima sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda te o donesenim odlukama.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata koje je Vijeće donijelo.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 112.

Svaki član ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku sjednice na kojoj je primjedba iznesena.

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 službenik koji izrađuje zapisnik.

Izvornik zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo nadležno za stručne poslove Vijeća.

Članak 113.

Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati, a prijepis tonske snimke sjednice trajno čuva upravno tijelo nadležno za stručne poslove Vijeća.

Upravno tijelo nadležno za stručne poslove Vijeća je dužno omogućiti članu, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 114.

Rad Vijeća je javan.

Članak 115.

Javnost rada Vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica Vijeća
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja
- objavljivanjem odluka i drugih općih akata te ostalih dokumenata u službenom glasilu
- iznošenjem na javnu raspravu akata čije je iznošenje na javnu raspravu propisano zakonom ili odlukom Vijeća
- te na druge načine.

Članak 116.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici sredstava javnog

priopćavanja mogu pratiti rad Skupštine, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

Članak 117.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na mrežnim stranicama Općine.

Članak 118.

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

Vijeće može odlučiti o isključivanju javnosti i u drugim slučajevima, kada ocijeni da je nužno izbjeći nastupanje štete za Općinu ili radi zaštite općeg interesa.

Članak 119.

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

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 133.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Bibinje („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 6/02).

Članak 134.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 021-05/09-01/31

Ur.broj: 2198/02-1/1-09-02

Bibinje, 10. prosinca 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjednik

Ivan Šimunić, prof