



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PIĆAN
Općinsko vijeće

Pićan 40, 52332 Pićan
Tel: +385 52 887 048, Fax: +385 52 887 058
E-mail: opcina.pican@pu.t-com.hr
Web: www.pican.hr
OIB: 30638625602

KLASA: 021-05/19-01/17
URBROJ: 2144/05-03-01-19-12
Pićan, 01. kolovoza 2019. godine

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak i 123/17), te članka 19. stavka 1. alineja 2., članka 27. i članka 79. Statuta Općine Pićan („Službene novine Općine Pićan“ br. 6/18), Općinsko vijeće Općine Pićan na sjednici održanoj dana 01. kolovoza 2019. godine donijelo je

P O S L O V N I K

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PIĆAN

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Pićan (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

(2) Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

(2) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista

dobilo isti najveći broj glasova, sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

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

Članak 3.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće bira iz reda vijećnika Mandatnu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja.

(2) Pravo podnošenja prijedloga za izbor Komisija iz stavka 1. ovog članka ima predsjedatelj, kao i najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 4.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim vijećnicima, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o mirovanju mandata vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost.

(2) Općinsko vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovog članka bez glasovanja.

Članak 5.

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

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

(3) Predsjedatelj izgovara tekst prisege, nakon toga proziva poimenično vijećnike, a vijećnik ustaje i izgovara „Prisežem“, nakon čega potpisuje tekst prisege.

(4) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

(1) Danom konstituiranja Općinskog vijeća vijećnicima započinju prava i dužnosti određene zakonom, Statutom Općine Pićan, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Općinsko vijeće i traju sve do prestanka mandata.

Članak 7.

(1) Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog mandata u slučajevima određenim zakonom.

(2) Ostavka vijećnika podnosi se u pisanom obliku Mandatnoj komisiji.

(3) Mirovanje mandata vijećnika i prestanak mirovanja mandata vijećnika nastupaju u slučajevima određenim zakonom.

(4) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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

(6) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

(7) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine Pićan (u daljnjem tekstu: JUO).

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

(9) O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika te o početku mandata zamjeniku vijećnika Općinsko vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima na znanje bez glasovanja.

Članak 8.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

(1) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Pićan.

Članak 10.

(1) Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i omogućiti uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća

ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 11.

(1) Jedinostveni upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebice u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunije upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

(2) Općinsko vijeće može tražiti od Jedinostvenog upravnog odjela tražiti izvješća o pitanjima iz djelokruga odjela, izvješća o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni, te dostavu podataka kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo što je potrebno za rad Općinskog vijeća.

Članak 12.

(1) Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika te zajednički Klub vijećnika.

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

(3) Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 13.

(1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

(2) Predsjednika i potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

(3) Predsjednik i jedan potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se u pravilu iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

(5) Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 14.

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

(2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

Članak 15.

(1) Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Pićan i ovim Poslovníkom.

Članak 16.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika, potpredsjednika, predsjednika klubova vijećnika, predstavnika političkih stranaka koje su zastupljene u Vijeću, te kandidacijskih listi grupe birača koje nemaju formiran klub vijećnika.

Članak 17.

(1) Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže službenik Jedinstvenog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 18.

(1) Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih predsjednik ovlasti.

(2) Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi.

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

Članak 19.

(1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

(2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

(3) Predsjednik odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam dana od dana dostave prijedloga.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu na kojoj će se razmatrati prijedlog za njegovo razrješenje odnosno razrješenje potpredsjednika u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga, a ako to ne učini u daljnjem roku od osam dana sjednicu će sazvati Općinski načelnik.

(5) Predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća će biti razriješeni ako za razrješenje glasuje većina svih vijećnika.

(6) Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 20.

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

(2) Općinsko vijeće dužno je izabrati novog predsjednika Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju predsjednika.

Članak 21.

(1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku.

(2) U slučaju podnošenja ostavke predsjednika Općinskog vijeća, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika ima prvi potpredsjednik Općinskog vijeća koji je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od zaprimanja ostavke.

(3) U slučaju podnošenja ostavke potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od zaprimanja ostavke.

(4) Ako osobe iz stavka 2. i 3. ne sazovu sjednicu u navedenom roku, sjednicu će u daljnjem roku od tri dana sazvati i njome predsjedati Općinski načelnik.

(5) Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

(1) Stalna radna tijela Općinskog vijeća su Mandatna komisija i Komisija za izbor i imenovanja.

(2) Pored stalnih radnih navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna radna tijela te se istom odlukom određuje njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

(3) Osim stalnih radnih tijela iz stavka 1. i 2. ovog članka, Općinsko vijeće može osnovati i druga radna tijela.

Članak 23.

(1) Općinsko vijeće posebnom odlukom imenuje i razrješava dužnosti predsjednike, potpredsjednike i članove radnih tijela.

(2) Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća koje ih je imenovalo osim ako se radi o privremenom radnom tijelu, koje Vijeće osniva za pojedini slučaj.

Članak 24.

(1) Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

(2) Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, ostalim vijećnicima, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća i pročelnikom JUO o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

(3) Predsjednik brine o provođenju zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene osim poslovnikom.

(4) Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim poslovnikom.

(5) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 25.

(1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili 1/3 članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koja treba razmatrati na sjednici.

(2) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 26.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova.

Članak 27.

(1) Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 28.

(1) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi i o usvojenim zaključcima.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 29.

(1) Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Općinsko vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

(3) Izvjestitelj se na sjednici Općinskog vijeća izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u vezi 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 svoje stajalište. Ako se takvo pitanje pojavi u raspravi, izvjestitelj može tražiti da se odgodi rasprava o njemu dok ga radno tijelo ne raspravi.

(4) Rasprava o takvom pitanju iz stavka 3. ovog članka odgodit će se i ako Općinsko vijeće zatraži da radno tijelo daje o njemu svoje mišljenje, odnosno da zauzme stajalište.

Članak 30.

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

Članak 31.

(1) Sjednici radnog tijela prisustvuje i sudjeluje u raspravi predstavnik predlagatelja odluke ili drugog akta, a mogu prisustvovati i sudjelovati u raspravi i vijećnici Općinskog vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik i službenici JUO.

(2) Radno tijelo može na sjednicu pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Članak 32.

(1) Radna tijela imaju pravo tražiti od Općinskog načelnika, Jedinственog upravnog odjela i drugih radnih tijela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 33.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

(2) Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz reda vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 34.

(1) Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

(2) Komisija za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz reda vijećnika Općinskog vijeća.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 35.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća izvještava Općinskog načelnika i njegovog zamjenika o sazvanoj sjednici Općinskog vijeća.

(2) Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

(3) Općinski načelnik, u slučajevima kada je predlagatelj odluke ili drugog akta uvrštenog u dnevni red sjednice Općinskog vijeća, može odrediti svog predstavnika povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

(4) Po potrebi, pročelnik ili drugi službenici JUO prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 36.

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

Članak 37.

(1) Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću polugodišnja i druga izvješća o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Pićan.

Članak 38.

(1) Pored izvješća iz članka 37. ovog Poslovnika, Općinski načelnik, na zahtjev Općinskog vijeća, podnosi izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

(2) Prijedlog za traženje izvješća iz stavka 1. ovog članka može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

(3) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika.

(4) U prijedlogu za traženje izvješća iz stavka 1. ovog članka mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

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

(3) Ako je prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika usvojen, Općinski načelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva Općinskog vijeća, a ukoliko zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja u roku od 60 dana od dana primitka zahtjeva Općinskog vijeća.

Članak 42.

(1) Način i postupak pokretanja opoziva Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Pićan.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 43.

(1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Općine Pićan i ovim Poslovníkom donosi statut, poslovnik, odluke i druge opće akte, proračun, izvještaje o izvršenju proračuna i zaključke, te daje autentična tumačenja općih akata Općine.

(2) Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Članak 44.

(1) Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Pićan koji su od općeg značaja za građane i pravne osobe te se propisuju njihova prava i dužnosti odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Pićan.

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

(3) Zaključcima Općinsko vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjene o stanju u pojedinim područjima te predlaže Općinskom načelniku i Jedininstvenom upravnom odjelu poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga rada.

(4) Zaključke kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra donosi i radno tijelo.

(5) Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Članak 45.

(1) Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela te način rada i odnosi u Općinskom vijeću donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 46.

(1) Odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

(2) Zaključke koje donose radna tijela potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 47.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

(3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Jedinственog upravnog odjela.

Članak 48.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Općine Pićan“ koje se objavljuju na web stranici Općine Pićan.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

Članak 49.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće su vijećnici, klub vijećnika, Općinski načelnik, radna tijela Općinskog vijeća i vijeća mjesnih odbora, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 50.

(1) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

(2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

(3) Uz prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(4) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će se od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

(5) Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenih ovim Poslovníkom.

(6) Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije ni upućen Općinskom vijeću.

(7) Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roku od tri mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće razmatralo prijedlog odluke, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 51.

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

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

Članak 52.

(1) 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 prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(2) Predlagatelj ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

(3) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj, a ista prava ima i predstavnik nadležnog radnog tijela.

Članak 53.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća, u iznimnim slučajevima, može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja propisanog prethodnim stavkom, ali najviše 10 minuta.

Članak 54.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

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

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

(4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 49. ovog Poslovnika.

Članak 55.

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

(2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 56.

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

(2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno je li on predlagatelj.

Članak 57.

(1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno je li on predlagatelj akta ili nije.

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

Članak 58.

(1) Amandman koji je podnesen u roku utvrđenom člankom 54. stavkom 1. ovog Poslovnika postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim je suglasan predlagatelj akta.

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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

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

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

Članak 61.

(1) Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti da se pojedina točka dnevnog reda odgodi i vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

(2) Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda ukaže potreba za dodatnom dokumentacijom ili podacima potrebnima za meritorno odlučivanje, Vijeće može, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, odlučivanje o toj točki odgoditi za iduću sjednicu uz upute predlagatelju za dopunom odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 62.

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

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 75. ovog poslovnika.

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

(4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

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

Članak 63.

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

Članak 64.

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

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA, GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA I POLUGODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 65.

(1) Prijedlog proračuna, prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 66.

(1) Prijedlog proračuna, prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

(2) Ako Općinski načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

(3) Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 01. siječnja godine za koju se donosi, Općinsko vijeće na prijedlog načelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.

Članak 67.

(1) Proračun, izmjene i dopune proračuna, odluka o privremenom financiranju, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 68.

(1) Ako u tekućoj godini Općinsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće.

(2) Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika:

- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun predložen od strane novoizabranog Općinskog načelnika u roku od 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 69.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i pročelniku JUO u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

(2) Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća, nakon što je iscrpljen dnevni red, usmeno, u pisanom obliku ili u elektronskom obliku, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

(3) Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora (vijećnička pitanja) traje najduže 30 minuta, ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

(4) Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja na svakoj sjednici Općinskog vijeća, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute.

(5) Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

(6) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog koji se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

(7) Općinski načelnik može za davanje odgovora ovlastiti zamjenika Općinskog načelnika, pročelnika JUO ili drugu osobu.

(8) Usmeni odgovor na samoj sjednici Općinskog vijeća može trajati najviše dvije minute.

(9) Nakon dobivenog odgovora, vijećnik može u dodatnom vremenu od jedne minute iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Nakon iznijetog mišljenja ili

postavljenog pitanja, osoba koja odgovara na pitanje se ponovno može javiti za riječ, a njezino izlaganje ne može trajati duže od jedne minute.

(10) Ukoliko se odgovor na vijećničko pitanje ne daje na samoj sjednici, daje se pismeno u pravilu u roku od 8 radnih dana od dana kada je pitanje postavljeno, a najkasnije do održavanja sljedeće sjednice. Pismeni odgovor dostavlja se vijećniku posredovanjem Jedinstvenog upravnog odjela, koji dostavlja pisani odgovor svim vijećnicima i Općinskom načelniku ukoliko on nije taj koji daje odgovor na pitanje.

(11) Na usmeno pitanje za koje je vijećnik izrijeком tražio pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor.

(12) Pisani odgovor se može poslati i elektronskim putem.

Članak 70.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika ili pročelniku JUO, kao i odgovor na ta pitanja, moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

(3) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće odobriti da se to pitanje uputi tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 71.

(1) Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika i pročelnik JUO mogu predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

(2) O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka odlučuje Općinsko vijeće.

Članak 72.

(1) Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u trajanju od jedne minute. Odgovor na dopunsko pitanje ne može trajati dulje od jedne minute.

(2) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Mjesto održavanja sjednice

Članak 73.

(1) Sjednice Općinskog vijeća održavaju se u sjedištu Općine Pićan, na adresi Pićan 40, Pićan, u prostorijama vijećnice.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća može sjednicu sazvati i na drugome mjestu kada to posebni razlozi zahtijevaju.

2. Sazivanje sjednica

Članak 74.

(1) Sjednica Općinskog vijeća može biti redovna, hitna, tematska ili svečana.

(2) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

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

(5) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

(6) Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 5. ovog članka, sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(7) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 3., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(8) Sjednica sazvana protivno odredbama stavka 3., 5., 6. i 7. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 75.

(1) Sjednice vijeća sazivaju se elektroničkim putem, a samo u izuzetno opravdanim slučajevima i na drugi način.

(2) Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima elektroničkim putem najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

(3) Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 2. ovog članka može se skratiti i u tom slučaju predsjednik Općinskog vijeća saziva hitnu sjednicu.

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

(5) Poziv i materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se elektroničkim putem i Općinskom načelniku, njegovom zamjeniku i pročelniku JUO.

(6) Medijima se dostavlja poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, a na njihov zahtjev dostavljaju im se i materijali o kojima se raspravlja.

3. Dnevni red

Članak 76.

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

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

(3) Na predloženi dnevni red koji je upućen uz poziv za sjednicu vijećnici ili drugi ovlaštene predlagatelji mogu podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Općinskog vijeća.

(4) Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Općinskog vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmete koji su upućeni u postupak na način propisan ovim Poslovníkom.

(5) Ako nitko od vijećnika ili ovlaštenih predlagatelja akta ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen za sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

(6) Ukoliko je na dnevni red podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 77.

(1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se, u pravilu, na početku sjednice.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odušlan vijećnicima, pisanim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

(3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća može predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, ili da se izmijeni redoslijed točaka dnevnog reda.

(4) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni s obrazloženjem.

(5) 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 u smislu članka 63. ovog Poslovnika.

(6) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

(7) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 78.

(1) Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, jedan od potpredsjednika kojeg ovlasti predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 79.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća i oni koji su od predsjednika Općinskog vijeća zatražili i dobili mogućnost prisustvovati sjednici kao gosti.

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

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 80.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

(2) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Vijećnik je dužan prije iznošenja prigovora dati objašnjenje koji članak Poslovnika je povrijeđen. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

(4) Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

(5) 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 objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

(6) Ako vijećnik zatraži riječ da bi replicirao, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Replika i eventualni odgovor na repliku mogu trajati najduže dvije minute.

Članak 81.

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

(2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori a da nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, te na drugi način remeti red i rad na sjednici, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

(3) Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu izreći ponovnu opomenu s oduzimanjem riječi.

(4) Opomenu s oduzimanjem riječi će predsjednik Općinskog vijeća izreći vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili vijećnike, odnosno ako govorom teže narušava ugled Općinskog vijeća i vijećnika, te učesnika u radu Općinskog vijeća.

(5) U slučaju kada je govorniku oduzeta riječ, govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

(6) Vijećnika će predsjednik Općinskog vijeća udaljiti sa sjednice kada ne poštuje izrečene opomene, te kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

(7) Vijećnik je u slučaju iz stavka 6. ovog članka dužan odmah napustiti sjednicu.

(8) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 6. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 82.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

(2) Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje pet minuta.

(3) Iznimno, zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

(4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s odredbama ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

5. Tijek sjednice

Članak 83.

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinственог управног одјела.

(3) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

(4) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, samoinicijativno ili na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

(5) Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Članak 84.

(1) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinom predmetu dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 85.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.

(3) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

(4) Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red i vijećnička pitanja, predsjednik Općinskog vijeća zaključuje sjednicu.

6. Odlučivanje

Članak 86.

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

Članak 87.

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

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće Općine Pićan donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun ili odluku o privremenom financiranju,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- prostorne planove i ostale dokumente prostornog uređenja,
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Pićan.

(3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv načelnika Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih vijećnika Općinskog vijeća.

7. Glasovanje

Članak 88.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

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

(3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(4) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo proziva vijećnike da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „ZA“ niti „PROTIV“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

(5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen jer nije dobio potrebnu većinu glasova.

Članak 89.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća može naložiti brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 90.

(1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

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

(3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „ZA“, „PROTIV“ ili „UZDRŽAN“.

(4) Glasačke listiće priprema službenik Jedinog upravnog odjela koji predsjedniku Općinskog vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

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

(7) Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 91.

(1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se na kratko prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

(2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 92.

(1) Vijećnik može glasovati jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Nevažeći 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 za što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 93.

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

(2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XII. ZAPISNICI

Članak 94.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu.

Članak 95.

(1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

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

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

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik (zapisničar).

(5) Izvornici zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Jedinog upravnog odjela.

Članak 96.

(1) Sjednice Općinskog vijeća se u pravilu tonski snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u Jedinom upravnom odjelu.

(2) Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 97.

(1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća uz suglasnost predsjednika Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti rad i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.)

(3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 98.

(1) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama.

(2) Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Članak 99.

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

Članak 100.

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

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Pićan („Službene novine Općine Pićan“ br. 3/06, 4/09).

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Pićan“.

Općina Pićan
Općinsko vijeće
Predsjednik vijeća
Silvan Juran

Obrazloženje

I. PRAVNA OSNOVA

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17)
2. Statut Općine Pićan („Službene novine Općine Pićan“ br. 6/18)

II. OBRAZLOŽENJE

Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Pićan je usvojen 28. veljače 2006. godine (SN 3/06), te su usvojene Izmjene i dopune Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Pićan dana 26. lipnja 2009. godine (SN 4/09).

S obzirom na to da je od posljednjih izmjena i dopuna Poslovnika u međuvremenu nastupilo na snagu pet izmjena i dopuna Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, shodno tome potrebno je Poslovnik Općinskog vijeća uskladiti sa odredbama Zakona.

Također, dana 22. svibnja 2018. godine je Općinsko vijeće Općine Pićan usvojilo Statut Općine Pićan (pročišćeni tekst, SN 6/18), koji je usklađen sa odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te je stoga nužno Poslovnik Općinskog vijeća Općine Pićan također uskladiti sa odredbama Statuta Općine Pićan.

S obzirom na obim promjena koje se predlažu ovim Poslovníkom, smatra se praktičnijim predložiti u potpunosti novi tekst Poslovnika umjesto Izmjena i dopuna Poslovnika.

Dana 16. srpnja 2019. godine je održana sjednica Komisije za statut, poslovnik i zakonodavstvo na kojoj je razmatran tekst prijedloga Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pićan, te je usvojen Zaključak o utvrđivanju prijedloga Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pićan koji je dostavljen Općinskom vijeću Općine Pićan na razmatranje i donošenje.

III. FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU ODLUKE

Za provedbu ove Odluke nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu.

Izradila: Martina Bilić, v.r.