

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. - ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 30. Statuta Općine Pirovac («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 3/21.), Općinsko vijeće Općine Pirovac, na 26. sjednici, od 13. travnja 2021. godine, donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Pirovac

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Pirovac (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 razrješenja predsjednika i potpredsjednika, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

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

Nakon otvaranja konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino”.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće iz reda svojih članova bira Mandatnu komisiju, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika.

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

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

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

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

Članak 4.

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

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka 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 određene liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Pirovac (u daljnjem tekstu: JUO).

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

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

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika bira se Odbor za izbor i imenovanja.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Pirovac.

Članak 7.

Pročelnik JUO-a dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

O prisustvovanju vijećnika na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Pročelnik JUO-a utvrđuje način vođenja evidencije.

Vijećnik, ako je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika JUO-a.

Članak 10.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje dva člana.

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

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 11.

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

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća.

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

Članak 12.

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

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

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

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

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

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

Članak 15.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Pirovac su:

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovník i propise,
- Mandatna komisija.

Članak 17.

Pored radnih tijela navedenih u članku 16. ovoga Poslovníka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka i razmatranja pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova, koji se biraju iz reda vijećnika, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drugačije.

U radna tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, ali njihov broj ne smije biti veći od broja članova izabranih iz reda vijećnika.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika. Prijedlog jedne trećine vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani zbog prestanka ili mirovanja mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

Sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 18.

Mandatnu komisiju kao i Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanja biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 19.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise, čine predsjednik i dva člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise bira se, u pravilu, iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 20.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednica vodi se zapisnik.

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

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg odredi većina nazočnih članova.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 21.

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

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima i preporukama obavijestiti predlagatelja akta, Općinsko vijeće i općinskog načelnika.

Članak 22.

Na rad radnih tijela analogno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika, ukoliko radna tijela ne donesu poslovnik o svom radu.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 23.

Općinski načelnik na prvoj radnoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: „*Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika Općine Pirovac obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Pirovac, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Pirovac.*“.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva općinskog načelnika, a općinski načelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „*Prisežem.*“ te pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

Članak 24.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 25.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koju su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 26.

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

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

Članak 27.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisani su Statutom Općine Pirovac.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 30.

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

Članak 31.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Pirovac.

Članak 32.

Statut, Poslovnik, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u službenom glasilu Šibensko-kninske županije – „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ (u daljnjem tekstu: službeno glasilu županije).

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovoga članka brine se pročelnik JUO-a.

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Za vrijeme dok predlagatelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili isti nije usvojen na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 35.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži: tekst prijedloga akta s obrazloženjem, pravnu osnovu za donošenje, ocjenu stanja te osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići donošenjem akta, ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način na koji će se ista osigurati te tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i predsjednik Odbora za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže pet minuta, a iznimno, za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana može trajati i duže.

Članak 38.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 33. ovoga Poslovnika.

Članak 39.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 40.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži općinski načelnik, neovisno o tome da li je on predlagatelj.

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i propise i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo Općinskog vijeća i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 45.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 34. ovoga Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje jedne trećine vijećnika.

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

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

Članak 46.

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 47.

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

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 48.

Prijedlog proračuna i projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine te godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Pirovac predlaže odnosno podnosi općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 49.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 50.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda.

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

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najduže dvije minute.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

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

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

Pisani odgovor vijećniku dostavlja se posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Pisani odgovor se upućuje svim vijećnicima.

Ukupno trajanje postavljanja pitanja i davanja odgovora ograničava se na maksimalno trajanje od trideset minuta.

Članak 51.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 52.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela Općinskog vijeća u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Članak 53.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i postavljanje dopunskog pitanja ne može trajati duže od dvije minute.

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 dostaviti pisano mišljenje.

XI. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 54.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 55.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 56.

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

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

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

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima i općinskom načelniku.

Članak 57.

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

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovoga članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda. Glasovanje se provodi na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća, svim vijećnicima i službeniku JUO-a koji sastavlja zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća. Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan stavkom 2. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovoga članka održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

2. Dnevni red

Članak 58.

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

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

Članak 59.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Članak 60.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

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

Članak 61.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 34. ovoga Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

Članak 62.

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 63.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, potpredsjednik.

Članak 64.

Sjednici mogu kao gosti, uz osiguranje prostornih uvjeta, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Na sjednicu Općinskog vijeća kada se za to ukaže potreba, mogu biti pozvani direktori općinskih trgovačkih društava i drugih pravnih osoba, ravnatelji ustanova i druge osobe za koje postoji potreba prema sadržaju dnevnog reda.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 65.

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

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

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtjeva 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.

Članak 66.

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

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

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

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 67.

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najduže dvije minute.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

4. Tijek sjednice

Članak 68.

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

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika JUO-a.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem i to:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti vijećnika na sjednici obavlja pročelnik JUO-a.

Članak 69.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odlaže održavanje sjednice za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat, pisanim putem se obavještavaju samo odsutni vijećnici.

5. Odlučivanje

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine Pirovac,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta Općine Pirovac,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Pirovac.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 72.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika također se utvrđuje tko je „za“, tko je „protiv“ odnosno tko se suzdržava od glasovanja.

Glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 73.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 74.

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

Ako se glasuje o imenovanju ili izboru osoba, na glasačkom listiću se navode prezimena i imena kandidata abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

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

Glasačke listiće priprema pročelnik JUO-a.

Članak 75.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 76.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 77.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića, a utvrđuje ga predsjednik Općinskog vijeća.

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

XII. ZAPISNICI

Članak 78.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 79.

Prva točka dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice 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 odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Pirovac.

Članak 80.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuvaju se u JUO-u.

Pročelnik JUO-a dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da presluša tonski snimak sjednice.

XIII. RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA

Članak 81.

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

Članak 82.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja prijedloga.

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 83.

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

Članak 84.

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

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

XIV. JAVNOST RADA

Članak 85.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

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

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 86.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na internetskim stranicama Općine Pirovac.

Članak 87.

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

Članak 88.

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.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Pirovac («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 6/13., 9/18. i 7/20.).

Članak 90.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije».

KLASA: 021-05/21-01/04
URBROJ: 2182/11-01-21-1
Pirovac, 13. travnja 2021.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PIROVAC

PREDSJEDNIK
mr. oec. Zvonimir Dobrović, v. r.