

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 25. stavak 2. alineja 2. Statuta Općine Promina (Službeno glasilo Općine Promina 01/21), Općinsko vijeće Općine Promina, na svojoj 24. sjednici, održanoj 31. ožujka 2021. godine, donosi

POSLOVNIK **Općinskog vijeća Općine Promina**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, 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 Općine Promina.

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) Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća biraju se predsjednik Općinskog vijeća i potpredsjednik Općinskog vijeća te članovi Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja.

(3) 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 (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

(4) Predsjedatelj konstituirajuće sjednice 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 Odbora 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.

(5) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika, te predan u pisarnicu najkasnije dan prije dana konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća.

(6) Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

(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 Promina obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Promina te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Promina”.

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

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

Članak 4.

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

(2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

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

(4) Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Promina, koji je nadležan za poslove predstavničkog tijela.

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

Članak 5.

(1) Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti pročelnika Jedinствenog upravnog odjela Općine Promina, najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(2) Politička stranaka odnosno, političke stranke, dužne su dostaviti u pisarnicu Općine odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(3) Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama Zakona i ovog Poslovnika.

(4) Općinsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije, koji se objavljuje u Službenom glasilu Općine Promina.

Članak 6.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisani su Statutom Općine Promina i ovim Poslovníkom.

Članak 8.

(1) Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela 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.

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

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel Općine Promina, kao tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće, dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo 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 10.

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

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

(3) Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o svojim 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 11.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

(2) Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Promina i ovim Poslovníkom.

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

(4) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 14.

Predsjednik Općinskog vijeća, prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 15.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Promina, koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća utvrđena Statutom Općine Promina su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
4. Odbor za proračun i financije

(2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga povremena radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

(3) Predsjednika i članove radnog tijela bira Općinsko vijeće većinom glasova, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili 1/3 vijećnika.

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

(5) Odbor za izbor i imenovanja u postupku predlaganja predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća i drugih osoba propisanih posebnim propisima upućuje poziv za dostavu prijedloga političkim strankama čiji vijećnici sudjeluju u radu Općinskog vijeća, nositeljima liste grupe birača koja sudjeluje u radu Općinskog vijeća i Savjetu mladih.

(6) Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

(7) Podnositelji prijedloga iz stavaka 5. i 6. ovog članka obvezni su uz obrazloženi prijedlog kandidata dostaviti životopis kandidata u europskom formatu.

Članak 17.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

(2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

(3) Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Općinsko vijeće, imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na funkciju vijećnika, o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati funkciju vijećnika, predlaže Općinskom vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 18.

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

(2) Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća, u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

(3) Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje osoba kao predstavnika Općinskog vijeća na funkcije

- koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće,
- priprema i podnosi Općinskom vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika radnih tijela Općinskog vijeća,
 - obavlja druge poslove određene zakonom, Statutom i Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

Članak 19.

- (1) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost čine predsjednik i dva člana.
- (2) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:
- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
 - predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
 - razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću,
 - razmatra inicijative za donošenje odluka i akata,
 - utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Općinskog vijeća kada je tim aktima ovlašteno ili kada to ocijeni potrebnim,
 - razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Općinskog vijeća,
 - obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

- (3) Odbor čine članovi koji su iz reda vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 20.

- (1) Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana.
- (2) Odbor čine članovi koji su iz reda vijećnika Općinskog vijeća.
- (3) Odbor za proračun i financije prati materijalno-financijsko poslovanje, pravilno i zakonito prikupljanje proračunskih sredstava te izvršenje proračuna Općine sukladno zakonu, Statutu i Poslovniku Općinskog vijeća.
- (4) Odbor za proračun i financije razmatra prijedlog proračuna te izmjene i dopune proračuna, o kojima daje svoje mišljenje Općinskom vijeću.
- (5) Na svoje sjednice Komisija može pozvati predstavnike proračunskih korisnika i predstavnike tijela Općine Promina zadužene za financije i proračun, radi pojašnjenja proračunskih stavki.

Članak 21.

- (1) Način rada radnih tijela Općinskog vijeća reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.
- (2) O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća vijećnici koji nisu članovi radnih tijela obavještavaju se objavom na internet stranici Općine Promina (www.promina.hr).
- (3) U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.
- (4) Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Općinskog načelnika ako nije predlagatelj i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 22.

(1) Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

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

(3) Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva Općinskog načelnika, a Općinski načelnik, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Članak 23.

(1) Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

(2) Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 24.

(1) 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.

(2) 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 25.

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 36.

Način i postupak pokretanja opoziva Općinskog načelnika propisan je zakonom i Statutom Općine Promina.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 27.

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

Članak 28.

(1) Na izvornike odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća. Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Promina.

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

Članak 29.

(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 Službenom glasilu Općine Promina i na internet stranici Općine Promina (www.promina.hr).

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se pročelnik Jedinog upravnog Općine Promina, koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 30.

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 31.

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

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

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

Članak 32.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredbi važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje te fiskalnu procjenu posljedica za proračun iz koje mora biti razvidno povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Predlagatelj akta može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvi dan nakon dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

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

Članak 33.

(1) O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom na internet stranici Općine Promina, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

(2) Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

(3) Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu (primjerice program poticaja zapošljavanja i poduzetništva, odluka o vremenu izvođenja građevinskih radova i slično), ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

(4) Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji se stavlja na savjetovanje.

Članak 34.

(1) Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i objaviti će na internet stranici Općine Promina izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi.

(2) Izvješće o savjetovanju predlagatelj akta dostavlja Općinskom vijeću uz prijedlog akta koji je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.

Članak 35.

(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 36.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana do 10 minuta.

(2) Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 37.

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

(2) Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili 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 ako on nije predlagatelj.

(4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 30. ovog Poslovnika.

Članak 38.

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

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

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

Članak 39.

(1) 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.

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

Članak 40.

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

(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 41.

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 normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 42.

(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 kojoj se odlučuje.

Članak 43.

(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.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 44.

(1) 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.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 61. 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 od 1/3 vijećnika.

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

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

Članak 45.

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 46.

(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 I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 47.

(1) Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, polugodišnjeg i godišnjeg 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 tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika.

(3) O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

(4) Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, a Općinski načelnik ne predloži privremeno financiranje, Komisija za financije i proračun kao nadležno radno tijelo Općinskog vijeća za proračun ili najmanje 2/3 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 48.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun, odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razrješuje Općinskog načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 49.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 50.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i pročelniku Jedinog upravnog odjela, vezano za poslove iz njihovog djelokruga rada.

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

(3) Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže tri minute.

(4) 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 te će se odgovor dostaviti u pisanom obliku. Odgovor može trajati najviše tri minute.

(5) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se u roku od 30 dana od dana održavanja sjednice Općinskog vijeća na kojoj je vijećnik postavio pitanje, a najkasnije na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

(6) Općinski načelnik, odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 51.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku odnosno pročelniku Jedinog upravnog odjela, 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 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, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 53.

(1) Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije 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. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 54.

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

Članak 55.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 56.

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 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 57.

(1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog u trajanju od 5 minuta.

(2) Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog, a očitovanje može trajati 5 minuta.

Članak 58.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 59.

(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 90 dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 60.

(1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

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

(4) Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana protekom roka iz stavka 2. ovog članka.

(5) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine (1/3) vijećnika sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(6) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(7) Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 61.

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

(2) Poziv za sjednicu, zajedno s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, dostavlja se vijećnicima najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

(3) Poziv i materijali za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

(5) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, pročelniku jedinstvenog upravnog odjela, Savjetu mladih i sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 62.

(1) 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 mogu se održavati telefonskim i elektroničkim putem, u skladu s tehničkim mogućnostima Općine Promina.

(2) Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog 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 ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

(3) Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All).

Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

(4) Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

(5) Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog 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 63.

(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) Ako nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazloženi pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije prije početka sazvane sjednice, kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redosljeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda, jer na dnevnom redu nije prijedlog akta kojeg je predložio ovlašten predlagatelj na način propisan ovim Poslovníkom, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

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

Članak 64.

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

(2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća može 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 dnevnog reda daje i materijal po predloženoj dopuni.

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

(4) Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

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

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

Članak 65.

(1) Tijekom sjednice predsjednik Općinskog vijeća može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

(2) 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 ni podnesen.

Članak 66.

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 67.

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

Članak 68.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 69.

(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. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od dvije minute uz obvezu navođenja koji je članak Poslovnika povrijeđen.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je 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.

(4) 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 ovog 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 70.

(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 ili 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 Općinskog vijeća će ga opomenuti.

(3) Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a ako govornik i poslije oduzimanja riječi nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je oduzimanje riječi izrečeno, predsjednik Općinskog vijeća će udaljiti ga sa sjednice.

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

(5) U slučaju nastavka ometanja rada Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća može privremeno prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ne udalji sa sjednice.

Članak 71.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća vijećnik može o istoj temi govoriti samo jedanput.

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

(3) Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti deset minuta.

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

4. Tijek sjednice

Članak 72.

(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 Jedinštenog upravnog odjela Općine Promina, koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

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

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

(5) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, kao i na zahtjev nazočnih vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 73.

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

Članak 74.

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

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

- Statut Općine Promina,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ako je odluku predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća ili Općinski

načelnik.

(3) Dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika, ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Općinskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 75.

(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 najprije 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 u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja smatraju se suzdržanim glasovima.

(5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

(6) 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.

(7) Vijećnike proziva i glasove prebrojava pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Promina, u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 76.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 77.

(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” i “suzdržan”.

Članak 78.

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

Članak 79.

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

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

Članak 80.

(1) Vijećnik može glasovati samo 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 što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 81.

(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 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.

XIII. IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Članak 82.

(1) Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine Promina i ovim Poslovníkom.

(2) Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

(3) Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

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

Članak 83.

(1) Na prijedlog Odbora 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 prijedloga.

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

(4) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

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

Članak 84.

(1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost i prava na temelju dužnosti prestaju im danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije trideset dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 85.

(1) 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.

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

XIV. ZAPISNIK

Članak 86.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

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

Članak 87.

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

(5) Izvornike zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel Općine Promina, koji je nadležan za poslove predstavničkog tijela.

Članak 88.

(1) Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinostveni upravni odjel Općine Promina, koji je nadležan za poslove predstavničkog tijela.

(2) Upravno tijelo iz stavka 1. ovog članka dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da presluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 89.

(1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.

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

(3) Osobe iz stavka 2. ovog članka prate rad Općinskog vijeća na prostoru galerije (ako takva postoji) općinske vijećnice ili posebnom prostoru kojeg odredi predsjednik Općinskog vijeća.

(4) Ako 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, vodeći računa o redosljedu prijavljivanja osoba.

(5) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Općinskog vijeća elektronskim putem ili predajom zahtjeva u pisarnicu Općine, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 90.

(1) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na internet stranici Općine.

(2) Najava održavanja sjednice, materijali za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na internet stranici Općine.

Članak 91.

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

Članak 92.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Promina (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije 3/10, 11/12 i 7/14).

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Promina.

KLASA: 012-03/21-01/1

URBROJ: 2182/09-21-01

Okljaj, 31. ožujka 2021. godine

OPĆINA PROMINA
OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednica:
Davorka Bronić