

Na temelju članka 43. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21) Povjerenstvo za statut, poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Kukljica, na sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Kukljica.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Kukljica obuhvaća tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21) i tekst Izmjena i dopuna Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 5/21 i 3/22), u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 024-05/22-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-22-1
Kukljica, 29. rujna 2022. godine

**Predsjednica
Povjerenstva za statut, poslovnik i normativnu djelatnost
Rajna Grzunov**

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KUKLJICA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, radna tijela, njihov sastav i način rada, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata, vijećnička pitanja, red na sjednici, postupak izbora i imenovanja, zapisnici te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Kukljica.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.

Mandat članova Općinskog vijeća izabраниh na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata članova Općinskog vijeća izabраниh na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik kojeg on ovlasti. U slučaju da pročelnik Jedinog upravnog odjela nije imenovan, konstituirajuću sjednicu saziva čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica se saziva u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovog članka ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

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.

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

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu. Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje, izgovara: "Prisežem" 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 član koje 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 dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Članak 5.

Nakon izbora članova Mandatnog povjerenstva, dane prisege vijećnika, izbora članova Povjerenstva za izbor i imenovanja, izbora predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Kukljica.

Članak 7.

Vijećniku su dostupni službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju a koji se odnose isključivo na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a preslike materijala vijećnik može koristiti i izvan prostora općine.

Pročelnik Jedinog 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.

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

Jedinstveni upravni odjel koji 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 8.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 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 9.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika vijeća bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednika i potpredsjednik Općinskog vijeća bira se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 10.

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.

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova vijeća.

Nakon izbora predsjednika, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinственog upravnog odjela, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Općinskog vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 14.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik i normativne djelatnosti,
4. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja.

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

Članovi radnih tijela biraju se iz redova članova Općinskog vijeća ili vanjskih suradnika.

Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanje bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Radna tijela navedena u stavku 1. ovog članka čine predsjednik i 2 člana radnog tijela koji se biraju u pravilu između vijećnika na pisani prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i 2 člana svakog radnog tijela glasuje se u cjelini.

Članak 15.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici se u pravilu obavještavaju pismenim pozivom ili elektronskom poštom.

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

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

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 16.

Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

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

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 17.

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

Članak 18.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika te daje obavijesti i stručna objašnjenja.

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

Članak 19.

O sazivanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća izvješćuje Općinskog načelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 20.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Kukljica.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 21.

Općinsko vijeće Općine Kukljica u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut, Poslovnik, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke (i daje izvorno tumačenje odluka), pravilnike, rješenja, programe, planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge opće akte.

Odlukom se utvrđuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od općeg interesa za Općinu.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

Programom rada utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i rokovi izvršenja zadataka.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenja u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim JLS, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njezinim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuju obveze Općine, upravnih tijela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu

odluka Općinskog vijeća.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Općinskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

Naredba se donosi radi izvršavanja pojedinih odredaba zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje.

Rješenjem Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja. Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte, rješenja i zaključke u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 22.

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata 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 Kukljica.

Članak 23.

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 glasniku Općine Kukljica.

Službeni glasnik Općine Kukljica objavljuje se na web stranici Općine Kukljica.

O objavljivanju Službenog glasnika iz stavka 2. ovog članka, brine se Jedinствeni upravni odjel.

Članak 24.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

Prijedlog akta sadrži:

- pravnu osnovu, odnosno zakonski i/ili statutarni temelj za donošenje,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Obrazloženje prijedloga akta sadrži:

- osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, kao i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu potrebnih sredstava za provođenje akta i način kako će se osigurati, odnosno

fiskalni učinak na proračun Općine, ako je to moguće obzirom na sadržaj prijedloga akta,

- povezanost sa srednjoročnim aktom strateškog planiranja (općine, odnosno županije, u koliko općina nije usvojila takav akt)
- tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Općinskom vijeću, odnosno drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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

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 nakon dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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.

Članak 25.

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 akta u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 26.

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

Predsjednik Općinskog vijeća može dozvoliti i duža obrazloženja, ovisno o složenosti i važnosti prijedloga.

Članak 27.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Amandmanom se može predložiti izmjena, dopuna ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog akta.

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

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

akta.

Članak 28.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća 48 sati prije održavanja sjednice putem pisarnice, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 29.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Općinskom načelniku kad on nije predlagatelj akta.

Članak 30.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 31.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, a iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 32.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

Članak 33.

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 vijećnik ili klub vijećnika i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 34.

Ako konačni prijedlog akta nije 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 kome se odlučuje.

Članak 35.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 36.

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

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

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije 1 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.

Za donošenje akta po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi iz članka 24. ovog Poslovnika.

Članak 37.

O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

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

Članak 38.

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE KUKLJICA

Članak 39.

Prijedlog proračuna za proračunsku godinu, projekciju proračuna za slijedeće dvije godine, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Kukljica podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom i Statutom Općine Kukljica.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o

amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini, te može predložiti novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje.

Članak 40.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom i Statutom Općine Kukljica.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće u propisanom roku do 31. prosinca u skladu s posebnim zakonom i Statutom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Članak 41.

Proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 42.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i pročelniku Jedinственоg upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća pod točkom dnevnog reda „Pitanja i odgovori“ koja je prva točka 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 najviše dvije minute.

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

Odgovori na sva vijećnička pitanja daju se u pravilu pisano u roku od 15 dana od dana sjednice na kojoj je pitanje postavljeno, a iznimno najkasnije uz materijale za sljedeću sjednicu.

Uz obvezu pisanog odgovora, odgovori se mogu dati i usmeno na samoj sjednici s tim da odgovor može trajati najviše tri minute.

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

Općinski načelnik odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 43.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku i pročelniku Jedinственоg 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.

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.

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 44.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu ili je profesionalne naravi, Općinski načelnik i pročelnik mogu 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.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 45.

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

Članak 46.

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

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 47.

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 30 dana od dana primitka.

Članak 48.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog. Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 49.

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 50.

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

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

XII. RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 51.

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

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazložen pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća ili na prijedlog Općinskog načelnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2.,3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2.,3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 52.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Na sjednicu Općinskog vijeća pozivaju se: vijećnici, Općinski načelnik, izvjestitelji i ostali pozvani od strane predsjednika vijeća.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim ili elektroničkim putem o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća u papirnatom obliku dostavljaju se: vijećnicima, Općinskom načelniku, pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela i izvjestiteljima po pojedinim temama.

Materijali se može dostavljati i elektroničkim putem o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

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 elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 7. 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 ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku Jedinog 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).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 8. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog 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 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.

Članak 53.

Sjednice vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Svaka sjednica vijeća ima svoj redni broj tijekom jednog saziva Općinskog vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

Dnevni red

Članak 54.

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

Predsjednik Općinskog vijeća sve prijedloge akata dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sazivanje sjednice, dužan je uvrstiti u dnevni red sazvane sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti odnosno nadodati pojedine predmete.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika predsjednik Općinskog vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Članak 55.

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

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

Članak 56.

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

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

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 57.

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

Članak 58.

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

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

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 59.

Prelaskom na točku dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predlagatelju akta.

Nakon što je predlagatelj završio svoje izlaganje predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu.

Po otvaranju rasprave predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjednicima Klubova vijećnika po redoslijedu kako su se prijavili za raspravu.

Predsjednici Klubova vijećnika mogu govoriti u funkciji predsjednika Klubova vijećnika jednom, najdulje 5 minuta.

Nakon izlaganja predsjednika Klubova vijećnika, Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Nakon izlaganja predsjednika klubova vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjedniku radnog tijela Općinskog vijeća, koji može govoriti u funkciji

predsjednika radnog tijela najdulje 5 minuta.

Nakon utvrđivanja redoslijeda prijavljenih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećniku po redoslijedu prijavljivanja.

Vijećnik u raspravi može govoriti jednom i najdulje 5 minuta.

Članak 60.

U tijeku rasprave svaki vijećnik neovisno da li je sudjelovao u raspravi i Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predsjednika Općinskog vijeća najviše jednu repliku na iznijet govor, isto se mora odmah omogućiti, ali ne duže od 3 minute po replici.

Članak 61.

Nakon što je rasprava po točki dnevnog reda završena Predsjednik Općinskog vijeća poziva predlagatelja da se očituje o podnijetim amandmanima ukoliko ih je bilo.

Predsjednik Općinskog vijeća poziva Općinskog načelnika da se očituje o podnijetim amandmanima kad on nije predlagatelj akta ukoliko je bilo amandmana.

Članak 62.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute.

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

Članak 63.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ.

Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 64.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

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

1. opomenu
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,
3. opomenu s oduzimanjem riječi
4. opomenu s oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 65.

Opomena se izriče vijećniku, općinskom načelniku i ostalim govornicima koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red, vrijeđa ili na drugi način krši

odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik, općinski načelnik i ostali govornici su počinili disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Općinskog vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili druge vijećnike, te Općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u vijeću,
- na drugi način remeti rad sjednice.

Članak 66.

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

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

Članak 67.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku, općinskom načelniku i ostalim govornicima i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled vijeća i vijećnika, Općinskog načelnika te pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 68.

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

Članak 69.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red i rad Općinskog vijeća.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika vijeća.

Tijek sjednice

Članak 70.

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

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

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu 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.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

Članak 71.

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

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

Odlučivanje

Članak 72.

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

Članak 73.

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.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- izmjene i dopune proračuna,
- godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Kukljica.

Glasovanje

Članak 74.

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

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 75.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev 1/3 vijećnika koji zatraže provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 77.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Glasačke listiće priprema zaduženi službenik Jedinog upravnog odjela, koji predsjedniku Općinskog vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

Članak 78.

Službenik Jedinog upravnog odjela koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće, zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija, mjesta na koja će se postaviti i način nadziranja istih tijekom glasovanja određuje službenik Jedinog upravnog odjela Općine Kukljica.

Članak 79.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 80.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 81.

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 u vijećnici u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika Jedinog upravnog odjela koji mu je pomagao kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBOR I IMENOVANJE

Članak 82.

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

Članak 83.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

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

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

Članak 84.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 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 osam 8 dana od dostave 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 kada je prijedlog zaprimljen.

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

Članak 85.

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

Članak 86.

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

XIV. ZAPISNICI VIJEĆA

Članak 87.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u pismenoj formi.

Zapisnik vodi službenik Jedinog upravnog odjela, kojeg ovlasti predsjednik Općinskog vijeća.

Zapisnik sadrži podatke o radu vijeća na sjednici i to:

- prisutnost na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- poimenični popis učesnika u raspravi po točkama dnevnog reda, kratki prijedlog vijećnika o kojem se glasa,
- sažetak rasprave
- doneseni akti i utvrđeni rezultati glasovanja,

- evidenciju o pauzama u tijeku sjednice,
- vijećnička pitanja i odgovore.

Članak 88.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s 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 verificiranim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik Jedinog upravnog odjela zadužen za vođenje zapisnika, odnosno druga osoba koja je po ovlaštenju predsjednika Općinskog vijeća vodila zapisnik sa sjednice vijeća. Izvornike zapisnika sjednica vijeća čuva Jedinog upravni odjel Općine Kukljica.

Članak 89.

Sjednice vijeća tonski se snimaju, a isti snimak se čuva u Jedinom upravnog odjelu Općine Kukljica i sastavni je dio zapisnika iz članka 87. ovog Poslovnika. Tonski zapis službenika Jedinog upravnog odjela ili druge osobe zaduženog za vođenje zapisnika jedini je službeni tonski zapis sjednice vijeća.

Osim službenika Jedinog upravnog odjela zaduženog za vođenje zapisnika ili osobe koju ovlasti predsjednik Općinskog vijeća nitko od nazočnih ne smije snimati tijekom sjednice vijeća na bilo koji način, bez prethodnog odobrenja predsjednika Općinskog vijeća, koje odobrenje je zainteresirana osoba dužna zatražiti najkasnije 24 sata prije sata održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može zabraniti prisustvovanje javnosti i snimanje sjednice samo ukoliko se raspravlja o dokumentima i materijalima vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.

XV. JAVNOST RADA

Članak 90.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče Općine Kukljica i objavom na web stranici Općine.

Najava održavanja sjednice objavljuju se na službenim web stranicama Općine Kukljica.

Članak 91.

Sjednicama vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana, predstavnici medija i predstavnici pravnih osoba, ali nemaju pravo sudjelovati u raspravi niti glasovati o materijalima koji su na dnevnom redu.

Članak 92.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se po odluci predsjednika Općinskog vijeća održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 93.

O javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom.

Članak 94.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Članak 95.

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

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i praćenje rada na sjednicama vijeća i radnih tijela.

Članak 96.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Danom stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 7/2015., 1/2018., 1/2020. i 2/2020. – pročišćeni tekst).

Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjena i dopuna Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Kukljica (Službeni glasnik Općine Kukljica broj 5/21)

Članak 6.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Kukljica stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

**Izmjene i dopune Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Kukljica
(Službeni glasnik Općine Kukljica broj 3/22)**

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.