

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br:33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/33- pročišćeni tekst, 137/15) te članaka 23. i 32. Statuta Općine Tisno (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije br. 5/13) Općinsko vijeće Općine Tisno na svojoj 26. sjednici održanoj dana 06.travnja 2016.godine donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE TISNO

I.OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Tisno (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Tisno (u daljnjem tekstu; Vijeće), i to:

- način konstituiranja Vijeća,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- ostvarivanje prava, obveza i dužnosti načelnika i zamjenika načelnika,
- sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- način i postupak donošenja akata u Vijeću,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- postupak izbora i imenovanja,
- javnost rada,
- druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VJEĆA:

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim posebnim zakonom, a Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedati će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 3.

Poslije izbora Mandatne komisije i njenog izvješća o provedenim izborima, privremeni predsjednik izgovara prisegu koja glasi:

“Prisežem svojom čašću da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Tisno i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Tisno i da ću poštovati pravni poredak Republike Hrvatske”.

Poslije izgovorene prisege privremeni predsjednik poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je pozvan ustaje i izgovara riječ "Prisežem".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege kojeg predaje predsjedniku nakon završetka sjednice.

Članak 4.

Vijećnik koji nije bio nazočan na prvoj sjednici i zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj su nazočni.

Članak 5.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Tajništvo Općine Tisno (u daljnjem tekstu: Tajništvo).

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

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 7.

Vijećnik za vrijeme obavljanja dužnosti ima sva prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom Općine Tisno i ovim Poslovníkom.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama, sudjelovati u radu vijeća i radu njegovih radnih tijela kojih je član te izvršavati zadatke koji mu se povjere.

Prava i dužnosti vijećnika započinju danom konstituiranja vijeća.

Članak 8.

Vijećnici imaju prava i dužnosti utvrđena Statutom, ovim Poslovníkom, drugim aktima Vijeća i zakonom, a osobito:

- prisustvovati sjednicama vijeća i radnih tijela kojih su članovi,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih su članovi, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelovanja Vijeća,
- postavljati pitanja i tražiti izvješća od općinskog načelnika ili upravnog tijela koja se odnose na rad i obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- postavljanje pitanja na sjednici Vijeća izravno ili pismeno predsjedniku Vijeća kao i predsjednicima radnih tijela,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje svoje dužnosti,
- biti nazočan na drugim sjednicama drugih radnih tijela kojih nije član, bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i priprema akata za Vijeće,
- pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka ili drugih akata iz djelokruga Vijeća,
- pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Članak 9.

Vijećnicima se dostavljaju:

- službeno glasilo i
- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

Članak 10.

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

Tajnik Općine Tisno (u daljnjem tekstu: Tajnik) utvrđuje način vođenja evidencije.

Vijećnik, ako je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje Tajnika.

Članak 11.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku.

Objašnjenja u svezi s temom može tražiti i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i pročelnika upravnih odjela.

Članak 12.

Vijećnik može postavljati pitanja načelniku odnosno upravnim odjelima u okviru njihova djelokruga.

Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici vijeća ili ih uputiti pismeno.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na sjednici Vijeća na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici Vijeća ili pismeno, najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 13.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 14.

Vijećnik se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti za sebe ili svojeg poslodavca ne smije koristiti položajem vijećnika i naglašavati funkciju.

Članak 15.

Vijećnik ima iskaznicu.

O izdavanju iskaznice vijećniku vodi se evidencija o kojoj brine Tajnik.

Tajnik će odrediti oblik i sadržaj iskaznice.

Vijećnik ne smije zloupotrijebiti iskaznicu.

Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

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

Tajnik će osigurati klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

Članak 17.

Vijećniku prestaje mandat u slijedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kazne zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Tisno, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, izuzev ako je državljanin države članice Europske unije,
- smrću.

Pisana ostavka vijećnika podnesena na način iz st. 1. točke 1. treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća te mora biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno st.1. točki 1. i st. 2 ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika,

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i razrješenja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati samo jednog kandidata.

Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 19.

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, izborni postupak se ponavlja u cijelosti.

Članak 20.

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

Članak 21.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice vijeća, predsjedava im i održava red na sjednicama,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- brine o radu Vijeća i njegovih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s vijećima drugih općina i gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovníka i Statuta,
- brine se o ostvarivanju prava vijećnika Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- dostavlja Statut, Poslovník ili druge opće akte predstojniku ureda državne uprave u županiji radi nadzora zakonitosti,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 22.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže Tajnik.

Članak 23.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi.

Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 24.

Na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i razrješenja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

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

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

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od dva mjeseca od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

Članak 25.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

Dužnost im prestaje kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 26.

Vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika odnosno potpredsjednika izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika.

Članak 27.

Predsjednik i potpredsjednici dužnost obavljaju počasno, a imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 28.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
- Odbor za mjesnu samoupravu,
- Odbor za priznanja Općine Tisno.

Svako radno tijelo iz stavka 1. ovog članka ima predsjednika i dva člana, izuzev Odbora za priznanja Općine Tisno koji ima predsjednika i četiri člana.

Pored odbora iz stavka 1. ovog članka, Vijeće može osnovati i druga stalna radna tijela čiji se sastav i djelokrug utvrđuju posebnom odlukom o osnivanju, a na način rada primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

Članak 29.

Vijeće može odlukom osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade prijedloga odgovarajućeg akta.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova, zadaće, a na način rada primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

Članak 30.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela iz članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. ovog Poslovnika biraju se na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

Predsjednika i članove radnih tijela izuzev radnih tijela iz st. 1. ovog članka bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i razrješenja ili 1/3 vijećnika.

Članovi stalnih radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika. U stalna radna tijela mogu se imenovati znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici koji mogu pridonijeti radu radnog tijela.

Sastav stalnih radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi vijeća.

Vijećnik može biti izabran u najviše tri stalna radna tijela.

Članak 31.

Predsjednik i članovi povremenih radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika.

U povremena radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti njihovom radu.

Predsjednika i članove povremenog radnog tijela bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i razrješenja ili 1/3 vijećnika.

Sastav povremenih radnih tijela, u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Članak 32.

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

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata vijećnika, mirovanja mandata, ako podnesu ostavku, ako neopravdano ne prisustvuju redovito sjednicama radnih tijela ili u drugim slučajevima.

Članak 33.

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

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

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

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

Članak 34.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 35.

Radna tijela mogu osnovati radne skupine za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade nacrtu odluke ili drugih akata.

U radnu skupinu imenuju se vijećnici, znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te djelatnici upravnih tijela Općine.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Općine radi izvršenja poslova i zadataka iz svog djelokruga.

Radna skupina djeluje u okviru radnog tijela i ne može samostalno istupati.

Članak 36.

Radna tijela podnose Vijeću izvješće o svom radu.

Radna tijela izvješćuju Vijeće o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima u povodu rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda sjednice Vijeća.

Radna tijela mogu odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Vijeća obrazložiti mišljenja, stajališta i prijedloge radnog tijela.

Radno tijelo u okviru svog djelokruga može donositi zaključke kojima zauzima stavove, izražava mišljenje i podnosi prijedloge.

1. Mandatna komisija:

Članak 37.

Predsjednik i članovi Mandatne komisije biraju se na konstituirajućoj sjednici Vijeća, na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Vijeće i prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika,
- raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

2. Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja

Članak 38.

Predsjednik i članovi Odbora za izbor, imenovanja i razrješenja biraju se na konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- predsjednika i članova radnih tijela vijeća,
- drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Vijeće, ako zakonom ili drugim propisom nije određen drugi predlagatelj.

Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja u obavljanju poslova u svezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovu radu i drugu dokumentaciju te ih pozivati na predstavljanje i izlaganje programa u vezi s obnašanjem dužnosti na koje se kandidiraju.

3. Odbor za Statut, Poslovník i propise

Članak 39.

Odbor za Statut, Poslovník i propise:

- utvrđuje prijedlog Statuta, Statutarne odluke, Poslovníka i odluke o izmjeni i dopuni Poslovníka,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima, statutarne i poslovničke naravi što ih Vijeću upute građani, pravne osobe i vijeća mjesnih odbora,
- daje mišljenja glede primjene statutarne i poslovničke odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Vijeće te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti sa zakonima i drugim propisima, Statutom Općine te drugim odlukama Općine,
- daje odgovore Ustavnom sudu RH u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje je donijelo Vijeće,
- utvrđuje i izdaje pročišćenje tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Vijeća.

4. Odbor za mjesnu samoupravu

Članak 40.

Odbor za mjesnu samoupravu:

- predlaže Vijeću mjere unapređenja rada oblike mjesne samouprave, s tim u vezi razmatra prijedloge vijeća mjesnih odbora i daje mišljenje Vijeću,
- predlaže Vijeću koje bi poslove iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od značaja za mjesne odbore moglo povjeriti vijećima mjesnih odbora,
- razmatra prijedloge odluka u vezi s izborima za članove vijeća mjesnih odbora, kao i druge prijedloge akata od važnosti za razvoj i funkcioniranje oblika mjesne samouprave.

5. Odbor za priznanja Općine Tisno

Članak 41.

Odbor za priznanja Općine Tisno:

- razmatra poticaje za proglašenja i dodjelu javnih priznanja,
- utvrđuje prijedloge za dodjelu javnih priznanja i prosljeđuje ih Vijeću na usvajanje.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 42.

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama vijeća.

Načelnik može odrediti i izvjestitelja/osobe kompetentne za iznošenje konkretnog prijedloga za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Načelnik ima pravo iznositi mišljenje o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

Članak 43.

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

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

Članak 44.

O sazivanju sjednica predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća obavještavaju općinskog načelnika najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 45.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, programe rada, godišnji proračun, zaključni račun, deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke, te daje izvorna tumačenja odluka.

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

Članak 46.

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

Programom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadatka.

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

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

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o radu tijela Općine iz samoupravnog djelokruga i upućuje na njihovo rješavanje.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga vijeća za koje nije predviđeno donošenje akata.

Članak 47.

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 48.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Tisno“ kao službenom glasniku Općine i na web stranicama Općine.

Za objavljivanje akata iz st. 1. ovog članka brine se Tajništvo.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 49.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo i načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedloge pojedinačnih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 50.

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Vijeća, provede prethodna rasprava na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti na sjednici Vijeća.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njeno donošenje.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

Članak 51.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predložen način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način kako će se osigurati i
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje tijela ovlaštenog za poslove financija ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za općinu, mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Članak 52.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Članak 53.

Predsjednik Vijeća dužan je bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Vijeća najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 54.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku petnaest dana, prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

Članak 55.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu načelnik, ako zakonom nije određeno drugačije.

Javna rasprava održava se po naseljima.

Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 56.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 dana ni duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlozima odluke.

Načelnik ili radno tijelo Vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Članak 57.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja na prijedlog odluke, a mogu dati i amandmane.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke.

Članak 58.

Nadležna radna tijela, nakon razmatranja prijedloga odluke, podnose izvješće koje upućuju predsjedniku Vijeća i određuju izvjestitelja na sjednici Vijeća.

U izvješćima nadležnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu odluke.

Članak 59.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, te donošenje odluke.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela, prema potrebi, izlaže usmeno izvješće svog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su one provedene.

Članak 60.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ načelnik, te izvjestitelji nadležnog radnog tijela.

Članak 61.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo predlaganja amandmana imaju i predlagatelji akata.

Članak 62.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije dan prije početka sjednice vijeća, u pisanom obliku s potpisom ovlaštene osobe, poštom, dostavom na urudžbeni zapisnik Općine ili elektroničkim putem.

Članak 63.

Amandman može pismeno sa obrazloženjem podnijeti klub vijećnika i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke.

Predlagatelj odluke i načelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

To pravo ima i vijećnik ako mu je prijedlog odluke dostavljen u vremenu kraćem od tri dana.

Članak 64.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik neovisno o tome je li on predlagatelj akta ili nije.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje, ako ga je podnio predlagatelj akta, ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 65.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika.

Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 66.

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi o kojima odlučuje predsjednik Vijeća.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika, za pojedine radnje redovitog postupka mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost postupka.

Članak 67.

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 zatim se raspravlja i odlučuje o aktu.

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

Članak 68.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke.

Inicijativu za davanje izvornog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut, Poslovnik i propise koji predlaže tekst izvornog tumačenja.

Članak 69.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 70.

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

Članak 71.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna (godišnji obračun) donosi većinom glasova svih vijećnika.

Načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj predlaže vijeću donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna načelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 72.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku upravnog tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

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

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.

Članak 73.

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

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

Pitanja se postavljaju tijekom jednog sata.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja predsjedniku Vijeća.

Članak 74.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici ili pisano u roku od 30 dana. Ako se odgovor daje na sjednici na kojoj je to zatraženo odgovor može trajati najduže pet minuta.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan ili da bi izrazio neslaganje s navodima iznesenima u pitanje, odnosno odgovoru (replika).

Članak 75.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku načelnika odnosno pročelniku upravnog tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik 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 Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 76.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 77.

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

XI. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 78.

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

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

U koliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz st. 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz st. 3. ovog članka sjednicu može sazvati na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 79.

Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a samo u hitnim slučajevima i na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv na sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pisanoj obliku ili elektroničkim putem 5 dana prije održavanja sjednice.

Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

U koliko se poziv i materijal za sjednicu vijećnicima dostavlja elektroničkim putem, dostava se smatra objavljenom u trenutku kada je poziv s materijalima zabilježen na poslužitelju za primanje takvih poruka, a sukladno roku iz stavka 2. ovog članka. O

održavanju sjednice Vijeća kao i o dostavljenom pozivu s materijalima za istu vijećnici se moraju dodatno obavijestiti pisanim putem, putem e-maila ili putem SMS poruke.

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

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se i načelniku općine, zamjeniku načelnika, pročelnicima upravnih odjela

2. Dnevni red

Članak 80.

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

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Vijeće može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka, a nakon toga predsjednik Vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Članak 81.

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

Članak 82.

Tijekom sjednice može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave.

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 ta točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnesen.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 83.

Sjednici Općinskog Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, potpredsjednik kojeg on odredi.

Sjednici mogu, kao gosti prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 84.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja, a u raspravu se vijećnici uključuju po redosljedu prijave.

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

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

Članak 85.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ prema redosljedu kojim su se prijavili.

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

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovoga koji je to izazvao. Vijećnik su u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 86.

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

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

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

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

Članak 87.

Na sjednici Vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi govori samo jedan put.

4. Tijek sjednice

Članak 88.

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

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

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko za njena trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 89.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja ili
- na zahtjev najmanje tri vijećnika.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti vijećnika na sjednici obavlja tajnik.

Članak 90.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Vijeće može prekinuti sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 91.

Prva točka dnevnog reda sjednice Vijeća je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice. Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 92.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 93.

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj predmet obrazloži, mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela.

Članak 94.

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 95.

Vijeće o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akata, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu, ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od sljedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave, odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Članak 96.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

5. Odlučivanje

Članak 97.

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

Članak 98.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,

- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma kada je referendum predložila najmanje jedna trećina vijećnika, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio načelnik, te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora.

6. Glasovanje

Članak 99.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom nije određeno da se glasuje tajno, te ako vijećnici odluče da o pojedinom pitanju glasuju tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "ZA" prijedlog, "PROTIV" prijedloga ili se "SUZDRŽAVAJU" od glasovanja.

Članak 100.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, na poziv predsjednika.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 101.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dvaju članova Vijeća koje izabere Vijeće.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Članak 102.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

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

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

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se «ZA», «PROTIV» i «SUZDRŽAN».

Glasačke listiće priprema Tajnik.

Članak 103.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 104.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 105.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XII. ZAPISNIK

Članak 106.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice:

- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- ime predsjedavajućeg, zapisničara i tajnika,
- imena nazočnih i nenazočnih vijećnika s napomenom da li su izvijestili tajnika o opravdanom izostanku,
- imena ostalih nazočnih osoba te konstatacija da su sjednici nazočni i drugi nepozvani građani,
- prijedlog dnevnog reda s prijedlozima iznijetim na sjednici te utvrđeni dnevni red,
- kratki tijek sjednice s bitnim sadržajem,
- imena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici

Sastavni dio zapisnika su i donijete odluke i drugi akti.

O izradi zapisnika brine se tajnik.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Tajništvo.

Članak 107.

Zapisnik sastavljen na način utvrđen ovim Poslovníkom dostavlja se na verifikaciju vijećnicima na slijedećoj sjednici Vijeća.

Ako na zapisnik nema primjedbi, zapisnik se usvaja na način propisan ovim Poslovníkom.

Primjedbe na zapisnik članovi Vijeća daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili modifikaciju, odnosno uvrštavanje traže.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u tijeku, a zatim se evidentiraju u izvorniku teksta zapisnika sa sjednice na koji se primjedba odnosi te ih ovjerava Tajnik s naznakom datuma sjednice kada su usvojene.

XII. JAVNOST RADA

Članak 108.

Sjednice Vijeća su javne.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Najava održavanja sjednice i dnevni red sa pripadajućim materijalima objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Članak 109.

Predstavnici građana i udruga građana mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Predstavnici udruga građana i građani dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća najkasnije 1 dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj osoba koje prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 110.

Radi točnog i potpunijeg obavještanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za javna glasila održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 111.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednica Vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalima koju su, u skladu s posebnim propisima, označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 112.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Tisno.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Tisno (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije br. 14/09, 5/13).

KLASA:012-03/16- 26.V/09

URBROJ:2182/05-01/16-26.V/09

Tisno, 06.travnja 2016.godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

**Predsjednik:
Petar Jakovčev v.r.**