

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- ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 32. Statuta Općine Tisno (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije br. 5/13 i Službeni glasnik Općine Tisno 1/18, 2/20, 2/21 i 2/22) Općinsko vijeće Općine Tisno na svojoj _____sjednici održanoj dana _____ donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE TISNO

I. OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Tisno (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se, način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i dužnosti općinskog načelnika, sastav i način rada radnih tijela Općinskog vijeća, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, javnost rada, druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Tisno.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA:

Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici Općinskog 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.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Članak 3.

Poslije izbora Mandatne komisije i njenog izvješća o provedenim izborima, predsjedatelj 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 predsjedatelj poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je pozvan ustaje i izgovara riječ “Prisežem” te potpisuje tekst prisege.

Članak 4.

Vijećnik koji nije bio nazočan na prvoj sjednici i zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Općinskog 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 stranaka 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 nadležni upravni odjel Općine Tisno u čijem djelokrugu su poslovi Općinskog vijeća.

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 neizabrani kandidat s liste.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Dužnost vijećnika je počasna i vijećnik za to ne prima plaću.
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.

Prava i dužnosti vijećnika započinju danom konstituiranja vijeća.

Članak 8.

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

- sudjelovati sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku, pročelnicima upravnih odjela, direktorima općinskih trgovačkih društava i ravnateljima ustanova,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje svoje dužnosti,

- biti nazočan na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i na njima raspravljati i glasovati te biti nazočan na sjednicama drugih radnih tijela kojih nije član, bez prava odlučivanja,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i priprema akata za Općinsko vijeće,
- opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem,
- 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 Općinskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

Članak 10.

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

Vijećnik, ako je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje predsjednika vijeća ili pročelnika Upravnog odjela za opće poslove i lokalnu samoupravu.

Članak 11.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član te druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela koja se odnose na radi tih tijela.

Članak 12.

Vijećnik može postavljati pitanja općinskom načelniku i pročelnicima upravnih odjela u okviru njihova djelokruga.

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

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

Članak 13.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 14.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

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

Članak 15.

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 Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

Članak 16.

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 sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen za kazneno djelo na kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci ili mu je ta kazna zamijenjena radom za opće dobro ili uvjetnom osudom, danom pravomoćnosti presude, osim za kaznena djela iz članka 13. stavka 3. Zakona o lokalnim izborima,
- 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. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog 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 OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 17.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Općinsko 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 18.

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 19.

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

Članak 20.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- surađuje s općinskim načelnikom i predsjednicima vijeća mjesnih odbora,
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja Statut, Poslovník, Proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Članak 21.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i lokalnu samoupravu.

Članak 22.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje potpredsjednik Općinskog vijeća kojeg on ovlasti.

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

Članak 23.

Na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i razrješenja 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 roku od 8 (osam) 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 2 (dva) mjeseca od dana kada je prijedlog zaprimljen.

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

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 27.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
- 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, Općinsko 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 28.

Općinsko 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 29.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela iz članka 27. stavka 1. točke 1. i 2. ovog Poslovnika biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Predsjednika i članove radnih tijela izuzev radnih tijela iz st. 1. ovog članka bira Općinsko 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 30.

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 Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i razrješenja ili 1/3 vijećnika.

Sastav povremenih radnih tijela, u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 31.

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 32.

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 33.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili Općinsko vijeće svojom odlukom.

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

Članak 34.

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 odjela 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 35.

Radna tijela izvješćuju Općinsko vijeće o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima u povodu rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

Radna tijela mogu odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Općinskog 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 36.

Predsjednik i članovi Mandatne komisije biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, a na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog predsjedatelja sjednicom.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, imenima vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost,
- izvještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika, kada su ispunjene zakonske pretpostavke,
- izvještava Općinsko vijeće i prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko 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 37.

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

Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja predlaže izbor, imenovanje i razrješenje:

- predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom ili

- drugim propisom nije određen drugi predlagatelj,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

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 38.

Odbor za Statut, Poslovník i propise:

- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovníka i prijedloge izmjena i dopuna Statuta i Poslovníka,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima, statutarne i poslovničke naravi što ih Općinskom vijeću upute građani, pravne osobe i vijeća mjesnih odbora,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Općinsko vijeće te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti sa zakonima i drugim propisima, Statutom Općine te drugim odlukama Općine,
- utvrđuje i izdaje pročišćenje tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

4. Odbor za priznanja Općine Tisno

Članak 39.

Odbor za priznanja Općine Tisno:

- objavljuje javni poziv za podnošenje prijedloga za dodjelu priznanja,
- razmatra prijedloge za dodjelu javnih priznanja,
- utvrđuje prijedloge za dodjelu javnih priznanja i prosljeđuje ih Općinskom vijeću na usvajanje.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 40.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može osobno izvještavati o točkama dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća ili za to određuje izvjestitelje/osobe kompetentne za iznošenje konkretnog prijedloga točke dnevnog reda.

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 43.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, programe rada, proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke, te daje izvorna tumačenja odluka.

Općinsko 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 44.

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. Odlukom se odlučuje o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno propisima.

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

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 mjere koje treba provesti.

Preporuka je koje kojim se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, upozorava na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu akata što ih donosi Općinsko vijeće kojim se ukazuje na značaj određenih pitanja koja se odnose na primjenu akata što ih donosi Općinsko vijeće kojim se ukazuje na značaj određenih pitanja u vezi provođenja zakona, drugih propisa i općih akata koji se odnose na djelokrug rada Općine.

Smjernica je akt Općinskog vijeća kojim se usmjerava nečija djelatnost, odnosno rad.

Rješenjem se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju i rješavaju druga pitanja sukladno posebnim zakonima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvataju izvješća, utvrđuju obveze u pripremanju prijedloga akata i rješavaju druga pitanja iz djelokruga vijeća za koje nije predviđeno donošenje akata.

Članak 45.

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 akata, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Prijepise izvornika akata Općinskog vijeća ovjerava pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i lokalnu samoupravu.

Članak 46.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća te rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće, objavljuju se u Službenom glasniku Općine Tisno kao službenom glasilu Općine Tisno.

O objavljivanju akata iz st. 1. ovog članka brine se Upravni odjel za opće poslove i lokalnu samoupravu.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 47.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik, radno tijelo, klub vijećnika i općinski načelnik, ako Statutom ili posebnim zakonom nije određeno da prijedloge akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 48.

Općinsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga akta u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Općinskog vijeća, provede prethodna rasprava na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima o potrebi donošenja akta i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Općinskog vijeća.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Općinskom vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedlog akta ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njegovo donošenje.

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

Članak 49.

Prijedlog akta sadržava pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija te obrazloženje.

Predlagatelj akta odnosno njegov izvjestitelj može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 (pet) minuta, a predsjednik vijeća može ovisno o važnosti teme dopustiti i dulje trajanje izlaganja.

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

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

Članak 50.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik vijeća dužan je prijedlog akta uvrstit u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga akta.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 51.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Općinskog vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku petnaest dana, prijedlog akta uskladi s ovim Poslovnikom.

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

Ako je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Općinskom vijeću može se ponovno staviti na dnevni red tek po isteku roka od dva mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 52.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to određeno zakonom.

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

Javna rasprava održava se po naseljima.

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

Članak 53.

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 akta.

Općinski načelnik ili radno tijelo Općinskog vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Općinskom vijeću.

Članak 54.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela u koliko je prethodno o prijedlogu akta raspravljalo radno tijelo, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, te donošenje akta.

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

Članak 55.

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

Pravo predlaganja amandmana imaju osobe iz članka 47. stavak 2. ovog Poslovnika.

Članak 56.

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

Predsjednik Općinskog vijeća prije odlučivanja amandman dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 57.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.
To pravo ima i vijećnik ako mu je prijedlog akta dostavljen u vremenu kraćem od pet dana.

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

Članak 58.

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

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

Članak 59.

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

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima, te ne smije trajati duže od 5 (pet) minuta.

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

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

Članak 60.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje tog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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 61.

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 62.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja akta.

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

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 63.

Prijedlog Proračuna i godišnjeg Izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 64.

Podneseni prijedlog proračuna općinski 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 65.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku i pročelnicima upravnih odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije prelaska na dnevni red, u ukupnom trajanju od 60 minuta ili pisano posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše 3 (tri) pitanja, a svako pojedinačno postavljanje pitanja može trajati 2 (dvije) minute.

Pravo postavljanja vijećničkih pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 2 (dvije) minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici te se tada odgovor daje na slijedećoj sjednici ili pisano u roku od 30 dana.

Članak 66.

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

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navode ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio općinski načelnik (replika).

Članak 67.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku i pročelniku upravnog odjela 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 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 68.

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

Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Članak 69.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja odnosio na podatak koji se prema posebnom zakonu smatra tajnim općinski načelnik odnosno pročelnik može predložiti da se

odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 70.

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

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz st. 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati općinski 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 Općinskog 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 71.

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

Poziv na sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pisanom obliku ili elektroničkim putem 5 (pet) 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 drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednica u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća dostavlja se i općinskom načelniku te pročelnicima upravnih odjela.

Članak 72.

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 ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

2. Dnevni red

Članak 73.

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

Predsjednik vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda prijedloge akata što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Općinsko vijeće može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedine točke dnevnog reda izostave ili dopune novim točkama. O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinom točkom, nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka, a nakon toga predsjednik vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Članak 74.

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

Članak 75.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinoj točki 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 76.

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

Članak 77.

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

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 78.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 (tri) minute, a vijećnik mora odmah navesti članak Poslovníka o čijoj povredi govori.

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navode (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika odnosno odgovor na repliku ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Vijećnik može odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Članak 79.

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 Općinskog 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 80.

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

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 5 (pet) minuta.

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

4. Tijek sjednice

Članak 81.

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 82.

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

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

Članak 83.

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

Članak 84.

U bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja sjednice, osim u trenutku glasanja predsjednik Općinskog vijeća i klub vijećnika mogu zatražiti stanku u trajanju od najviše 30 minuta. O predloženoj stanci se ne glasuje.

Članak 85.

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

Članak 86.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

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 89.

Općinsko vijeće o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

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

Ako Općinsko 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.

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

5. Odlučivanje

Članak 90.

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

Članak 91.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine Tisno,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Tisno.

6. Glasovanje

Članak 92.

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.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „ZA“ niti „PROTIV“ i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Članak 93.

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 94.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik vijeća uz pomoć dvaju članova vijeća koje izabere Općinsko vijeće.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

Članak 95.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog 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 pročelnik Upravnog odjela opću upravu i lokalnu samoupravu, a predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati pri tajnom glasovanju.

Članak 96.

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 97.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 98.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XII. ZAPISNIK

Članak 99.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice:

- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena nazočnih i nenazočnih vijećnika,
- imena ostalih nazočnih osoba te konstatacija da su sjednici nazočni i drugi nepozvani građani,
- naznaku ulaska i izlaska vijećnika na sjednicu,
- 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.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća čuva se u pismohrani Općine Tisno.

Članak 100.

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

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, konstatirati će se odgovarajuća izmjena u zapisniku naredne sjednice Općinskog vijeća.

XII. JAVNOST RADA

Članak 101.

Sjednice Vijeća su javne.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, i objavom na službenim mrežnim stranicama Općine Tisno.

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

Članak 102.

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

Predstavnici udruga građana i građani dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost na sjednici Općinskog vijeća najkasnije 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice.

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

Članak 103.

Radi točnog i potpunijeg obavještavanja javnosti o radu Općinskog vijeća i radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Općinsko 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 104.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednica Općinskog 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 105.

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 glasnik Općine Tisno 1/16, 2/20 i 2/21).

KLASA:
URBROJ:
Tisno,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK:
Nikša Pirjak, v.r.