

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine", br. 33/01, 60/01-vjer.tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 30. Statuta Općine Prgomet, Općinsko vijeće općine Prgomet na 2. sjednici O.V. održanoj dana 16.09. 2009. godine, donijelo je:

P O S L O V N I K O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PRGOMET

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnji ustroj i način rada Općinskog vijeća općine Prgomet (u daljem tekstu: Vijeće), a naročito:

1. Konstituiranje Vijeća,
2. Izbor radnih tijela, Predsjednika i Potpredsjednika Vijeća, te njihova prava i dužnosti,
3. Prava i dužnosti vijećnika,
4. Osnivanje i način rada,
5. Način rada radnih tijela Vijeća,
6. Akti Vijeća i način njihova donošenja,
7. Poslovni red na sjednici,
8. Javnost rada,
9. Druga pitanja važna za rad Vijeća,
10. Odnos Općinskog vijeća, Načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela

Članak 2.

Ako pojedino pitanje u radu Vijeća nije utvrđeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim zaključkom.

Po odredbama ovog Poslovníka koji uređuje način rada Vijeća, sastav i radna tijela Vijeća, a mogu sukladno odredbama ovog Poslovníka donijeti i svoj poslovnik.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 3.

Prvu konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća općine Prgomet nakon provedenih izbora saziva osoba koja je ovlaštena posebnim zakonom, koja određuje dnevni red za konstituirajuću sjednicu i koja predsjedava konstituirajućom sjednicom do utvrđivanja dobro najstarijeg izabranog člana Općinskog vijeća nazočnog na konstituirajućoj sjednici.

Nakon što je predsjedavajući utvrdio da je sjednici nazočna većina izabranih članova Općinskog vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske: «Lijepa naša domovino».

Dnevni red konstituirajuće sjednice se može dopunjavati nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća. Prijedlog dopune dnevnog reda može dati najmanje 1/3 izabranih članova Općinskog vijeća. Ukoliko prijedlog dobije većinu glasova nazočnih članova Općinskog vijeća isti se uvrštava u dnevni red.

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće ima 11 (jedanaest) članova.

Članak 4.

Od dana konstituiranja općinskog vijeća pa do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određene Ustavom, Zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 5.

Do izbora predsjednika Općinskog Vijeća konstituirajućom sjednicom privremeno predsjedava najstarija osoba izabrana za člana Općinskog Vijeća, koja preuzima predsjedanje od ovlaštene osobe iz čl. 3. st. 1. Poslovníka, nakon što se na sjednici utvrdi nazočnost najstarijeg člana.

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

Članak 6.

Općinsko Vijeće na prvoj konstituirajućoj sjednici osniva Mandatno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na početku sjednice općinskog Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Vijeća.
- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- Obavještava 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,
- Obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici daju prisegu.

Prisegu iz stavka 1. ovog članka vijećnici daju na način da predsjedatelj izgovori tekst prisege a potom svaki vijećnik pojedinačno nakon što predsjedatelj prozove njegovo ime i prezime izgovara «prisežem» i potpisuje tekst prisege te je predaje predsjedatelju odnosno stručnoj službi.

Članak 8.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- (a) ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- (b) ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno, ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- (c) ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- (d) ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom odjave prebivališta,
- (e) ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- (f) smrću.

U slučaju prestanka mandata podnošenjem ostavke, vijećnik ostavku daje:

- pismeno putem pošte ili neposrednom predajom pismene ostavke u pisarnici općine Prgomet
- na samoj sjednici Općinskog vijeća usmenom izjavom koja se unosi u zapisnik o radu sjednice i ispod koje se vijećnik potpisuje.

Danom podnesene ostavke vijećnika, njegov zamjenik počinje obavljati dužnost vijećnika. U drugim slučajevima prestanka mandata vijećnika, zamjenik počinje obavljati dužnost nakon što na prijedlog Mandatnog povjerenstva općinsko Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku prestao mandat.

Članak 9.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 10.

Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika. Općinsko Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Vijeće može javnim glasovanjem odlučiti da o pojedinim pitanjima glasovanje bude tajno. Statut, proračun i godišnji obračun proračuna Općine donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

III. IZBOR RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 11.

Na konstituirajućoj sjednici, osim Mandatnog povjerenstva osnivaju se radna tijela:

1. Odbor za izbor i imenovanja
2. Odbor za Statut i Poslovnik

Predsjednik i članovi radnih tijela iz stavka 1. ovog članka biraju se iz reda članova općinskih vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika, s tim da je njihov sastav približno srazmjernan stranačkom sastavu općinskog Vijeća.

Članak 12.

Općinsko vijeće osniva stalne ili privremene odbore, komisije i druga radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje drugih poslova koji im se povjeravaju odlukom o njihovom osnivanju u skladu sa Poslovnikom.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada stalnih tijela iz stavka (1) ovog članka utvrđuju se posebnom odlukom o osnivanju radnih tijela.

Predsjednika i članove radnih tijela iz stavka (1) ovog članka općinsko Vijeće bira iz reda vijećnika, odnosno imenuje iz reda javnih i društvenih djelatnika, ako zakonom ili ovom Poslovnikom nije drukčije određeno na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili Odbora za izbor i imenovanja.

Članak 13.

Po izboru odbora iz članka 11. pristupa se izboru Predsjednika i Potpredsjednika Vijeća. Predsjednik i Potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika javnim glasovanjem. Predsjednika i potpredsjednika bira općinsko Vijeće većinom glasova svih vijećnika. Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika može obaviti i tajnim glasovanjem.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća ili Odbor za izbor i imenovanja

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 14.

1. Funkcija vijećnika Općinskog vijeća je počasna.
2. Vijećnici nemaju obavezujući mandat i nisu opozivi.
3. Vijećnici ne mogu biti pozvani na prekršajnu ni kaznenu odgovornost za izjavljene riječi niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća.
4. Vijećnici imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća, podnositi prijedloge za donošenje općih akata, te amandmana na prijedloge općih akata, ali i postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine na sjednici Općinskog vijeća neposredno ili pismenim putem predsjedniku Općinskog vijeća, načelniku i njegovim zamjenicima.
5. Vijećnici su dužni čuvati tajnost podataka koji su kao takvi doneseni u skladu s pojedinim propisima, a za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

6. Vijećnici za svoj rad u Općinskom vijeću imaju pravo na naknadu troškova, odnosno izgubljenju zaradu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

a) Nazočnost sjednicama i podnošenje prijedloga

Članak 15.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu sjednice, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- postavljati predsjedniku Vijeća, Načelniku, njegovom zamjeniku i djelatnicima Jedinostvenog upravnog odjela pitanja koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke, od tijela općinskog Vijeća i upravnog odjela, potrebite za obavljanje dužnosti vijećnika,
- sudjelovati na sjednicama u radu radnih tijela Vijeća u koja je izabran,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Vijeća.

b) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 16.

Vijećnik ima pravo predlagati Općinskom vijeću raspravu o pitanjima koja se odnose na rad načelnika i njegovih zamjenika.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koje se odnose na rad općinskog Vijeća, odbora, povjerenstava i drugih radnih tijela na poslove iz njihovog djelokruga

Vijećnik ima pravo načelniku, njegovom zamjeniku, postavljati pitanja koja se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga.

Pitanja iz st.2.i 3. ovoga članka mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Općinskog vijeća ili u pisanome obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, sukladno odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka

Načelnik, njegovi zamjenici dužni su odgovarati na postavljena pitanja na na sjednici na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici ili pismeno, najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 17.

Odgovor na pitanje Vijećnika daje nadležno tijelo općinskoga Vijeća, u čijem je djelokrugu to pitanje, načelnik, zamjenik načelnika.

Ako Vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti dalja pojašnjenja ili predložiti raspravu o tomu na općinskome Vijeću

Članak 18.

Vijećnik ima pravo od Jedinственог управног одјела тражити пружање стручне и техничке помоћи и осигурање увјета за рад, потребитих за обављање дужности вјећника.

Članak 19.

O nazočnosti Vijećnika sjednicama općinskoga Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Članak 20.

Vijećniku se dostavlja:

- poziv za sjednicu sa dnevnim redom
- materijal o kojima će se raspravljati na sjednici općinskoga Vijeća ili radnog tijela kojeg je član,

Članak 21.

Vijećnik je dužan čuvati podatke koje sazna u obavljanju vijećničke dužnosti, a koje predstavljaju službenu tajnu.

Članak 22.

Vijećnik može imati iskaznicu.

Oblik iskaznice odredit će Pročelnik Jedinственог управног одјела Općine.

O izdavanju iskaznice vodi se evidencija o kojoj brine Pročelnik Jedinственог управног одјела.

c) Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika

Članak 23.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanje zajedničkih osnovnih stajališta, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika u Vijeću se može osnivati međustranačko vijeće općine. Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava Vijeće.

Članak 24.

U općinskome Vijeću mogu se osnivati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Predsjednika općinskoga vijeća, priložiti pravila rada te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 25.

Predsjednik vijeća u okviru svog djelokruga obavlja slijedeće poslove:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Vijeća,
- saziva sjednicu po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca,
- dužan je sazvati sjednicu na zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća u roku od 15 dana od primitka obrazloženog zahtjeva,
- ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz točke 4. ovoga članka, sjednicu Općinskog vijeća će sazvati Načelnik u daljnjem roku od 15 dana,
- nakon proteka roka iz točke 5. ovog članka, sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev 1/3 vijećnika može sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red sjednice Općinskog vijeća,
- brine se o postupku donošenja općih akata Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
- potpisuje akte Općinskog vijeća,
- brine se o suradnji Općinskog vijeća i Načelnika,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- brine se o radu Općinskog vijeća i radnih tijela vijeća,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine se o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prilikama,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Predsjednika Vijeća zamjenjuje potpredsjednik.

Potpredsjednik vijeća zamjenjuje predsjednika u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti

Potpredsjednik Općinskog vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika općinskoga vijeća kada mu ih predsjednik povjeri.

VI. RADNA TIJELA

Članak 26.

Radna tijela općinskoga Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika, javnih i društvenih djelatnika i stručnjaka iz određenih oblasti, tako da je sastav radnog tijela približno razmjeran stranačkom sastavu općinskoga Vijeća.

Većina članova radnog tijela, uključujući i predsjednika bira se iz reda vijećnika.

Članak 27.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u općinskome Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 28.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela Vijeća na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka općinskoga Vijeća, na zahtjev predsjednika općinskog Vijeća ili 2 člana radnog tijela. Predsjednika radnog tijela vijeća u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 29.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova. O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA, NAČELNIKA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 30.

1. Načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.
2. Načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.
3. Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka (2) ovog članka, od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.
4. Načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka (3) ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.
5. Općinsko vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 31.

Predsjednik vijeća ili predsjednici radnih tijela o sazivanju sjednice izvješćuju Načelnika i Jedinstveni upravni odjel.

Članak 32.

Načelnik na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta, daje obavijesti i objašnjenja, izjašnjava se o podnijetim amandmanima, ako je za to ovlašten.

Članak 33.

Ako općinsko Vijeće, odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Jedinственог управног одјела, а његовог представника нема на сједници, нити је оно доставило своје мишljenje, опćинско Вјеће може одгодити расправу о том приједлогу.

Članak 34.

Općinsko vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad Načelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Općinsko vijeće te za stanje u pojedinim područjima.

Članak 35.

Načelnik ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Vijeća da u roku od petnaest dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće to ne učini, dužan je u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji te organ središnje državne uprave, ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada jedinica lokalne samouprave.

Načelnik ima pravo obustaviti od primjene akt tijela mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktom Općinskog vijeća

Članak 36.

Načelnik ima pravo na sјednici općinskoga Vijeća i radnih tijela vijeća iznositi svoja mišljenja o svakom priјedlogu koji je na dnevnom redu.

U raspravi o priјedlogu općег akta Načelnik ima pravo na sјednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Članak 37.

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća

Članak 38.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je za svoj rad Načelniku

VIII. PROGRAM RADA OPĆINSKOGA VIJEĆA

Članak 39.

Općinsko Vijeće donosi program rada koji utvrđuje poslove i zadaće iz djelokruga općinskoga Vijeća koji će se izvršiti u određenom programskom razdoblju.

Program rada za iduću kalendarsku godinu, u pravilu se donosi do kraja tekuće godine.

Članak 40.

Za pripremu, izradu te predlaganje programa rada, općinsko Vijeće osniva privremeno radno tijelo. Predsjednik Vijeća je predsjednik privremenog radnog tijela.

IX. AKTI I POSTUPAK NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Akti općinskoga Vijeća i njegovih tijela

Članak 41.

Općinsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, Zakonom i Statutom Općine utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut, Poslovnik, Odluke, Općinski proračun, godišnji obračun proračuna, preporuke, programe, zaključke i druge opće akte, te daje vjerodostojna tumačenja općih akata.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 42.

Odlukom se određuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od većeg interesa za Općinu kad je to Zakonom i Statutom propisano.

Članak 43.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi općine.

Proračun se donosi za slijedeću računsku godinu, a ako se ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, uvodi se privremeno financiranje, najduže do 31. ožujka. Proračun, odnosno odluka o privremenom financiranju donosi se većinom glasova svih vijećnika. Godišnji obračun proračuna donosi općinsko Vijeće nakon što je protekla godina za koju se donio proračun. Godišnji obračun proračuna donosi se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 44.

Preporukom općinsko Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načine rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, Zakona i drugih akata što ih donosi općinsko Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja međusobnih odnosa i suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njenim interesom.

Zaključkom se zauzimaju stajališta, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Načelniku i Jedinostvenom upravnom odjelu u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka općinskoga Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga općinskoga Vijeća, radnih tijela i upravnog odjela ako zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano donošenje druge vrste akta.

Zaključkom se zauzimaju stajališta ili iznosi mišljenje i o onim pitanjima koja imaju veće značenje za širi krug fizičkih i pravnih osoba.

Članak 45.

Rješenjem se rješava pojedino konkretno pitanje, kao što je izbor odnosno razrješenja dužnosnika, članova radnih tijela, imenovanja odnosno razrješenja osoba imenovanih u određena tijela izvan tijela općine Prgomet, kao što su upravni odbori, ravnatelji javnih ustanova i sl., statusna pitanja fizičkih i pravnih osoba, kao i o specifičnim pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba kad to proizlazi iz zakona, propisa donesenih na temelju zakona, Statuta ili ovog Poslovnika. Rješenjem se rješavaju i druga pojedinačna pitanja ako je zakonom, propisom donesenom na temelju zakona, Statutom ili ovim Poslovníkom tako propisano.

Članak 46.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 47.

Odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice Općinskog vijeća na kojoj je odnosni akt donesen.

Akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela, odnosno predsjedatelj sjednice radnog tijela na kojoj je odnosni akt donesen.

Članak 48.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom se podrazumijeva onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata čuvaju se u Jedinštvénom upravnom odjelu Općine.

Članak 49.

Odluke i drugi akti koje donosi Općinsko vijeće se objavljuju u službenom glasniku općine Prgomet. Ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu općeg i drugog akta koji je objavljen u službenom glasniku općine Prgomet utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik Jedinštvénog upravnog odjela.

2. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

a) pokretanje postupka

Članak 50.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje.

Članak 51.

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela Vijeća, i načelnik.

Članak 52.

Inicijativu za donošenje odluke i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Jedinostveni upravni odjel.

O inicijativi iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako je potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Općine Prgomet, te dati odgovor podnositeljima inicijative najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema inicijative.

b) prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta

Članak 53.

Prijedlog za donošenje odluka mora sadržavati pravne osnove, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebitih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke sa obrazloženjem.

c) podnošenje prijedloga za donošenje odluke i drugog akta

Članak 54.

Prijedlog za donošenje odluke s prijedlogom odluke podnosi se Predsjedniku općinskoga Vijeća. Predsjednik upućuje primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu.

Prijedlog za donošenje odluke s prijedlogom odluke uputit će Predsjednik općinskoga vijeća na mišljenje načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 55.

Ako prijedlog odluke nije u skladu sa ovim Poslovnikom, Predsjednik vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog odluke uskladi sa Poslovnikom. Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

Članak 56.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom ili odlukom vijeća. Prijedlog odluke na javnu raspravu upućuje Jedinostveni upravni odjel.

Članak 57.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 ni duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke. Jedinostveni upravni odjel ili radno tijelo Vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

d) razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 58.

Prije rasprave na sjednici općinskoga Vijeća prijedlog razmatra radno tijelo u čijem djelokrugu su pitanja koja se uređuju odlukom.

Radno tijelo se izjašnjava o svim elementima prijedloga, a Odbor za Statut i Poslovnik posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Članak 59.

Kada razmotri prijedlog odluke nadležno radno tijelo podnosi izvješće općinskome Vijeću sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njihova razmatranja.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku općinskoga vijeća koji ga dostavlja predlagatelju, predsjednicima drugih radnih tijela, svim vijećnicima i Jedinstvenom upravnom odjelu.

e) rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća

Članak 60.

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspravit će općinsko Vijeće najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja Predsjedniku Vijeća.

Članak 61.

Rasprava o prijedlogu odluke i drugog akta na općinskome Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnijetim amandmanima i donošenje akta.

Članak 62.

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

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

Načelnik, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Odbor za Statut i Poslovnik imaju pravo tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kad njihova tijela nisu predlagatelj.

Članak 63.

Pošto završi rasprava o prijedlogu odluke, općinsko Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu u skladu s Poslovnikom.

Ako općinsko Vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog odluke se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od 3 mjeseca, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Iznimno od stavka 2.ovog članka ukoliko se radi o prijedlogu općeg akta čije je donošenje vezano za zakonski rok, prijedlog se može ponovno podnijeti i uvrstiti u dnevni red i prije isteka roka od tri mjeseca.

f) amandmani

Članak 64.

Radi promjene ili dopune prijedloga akta, načelnik, vijećnici, klubovi vijećnika i predlagatelj mogu podnositi amandman sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Amandman se podnosi pismeno ili usmeno u mora biti obrazložen.

Važni i opširni amandmani obvezno se podnose pismeno i dostavljaju svim vijećnicima prije početka sjednice.

Amandman predlagatelja prijedloga akta smatra se sastavnim dijelom njegova prijedloga.

Članak 65.

Amandman se upućuje Predsjedniku Vijeća. Predsjednik ga prije očitovanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju, Načelniku i kad ono nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Članak 66.

O podnijetom amandmanu vodi se rasprava.

Podnositelj prijedloga i Načelnik imaju pravo da u raspravi o podnijetom amandmanu prvi uzmu riječ.

Ako se podnositelj prijedloga i načelnik slažu s amandmanom, on postaje sastavni dio odluke.

Ako vijećnik traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 3. ovog članka posebno izjašnjava, o tome amandmanu se glasuje odvojeno

Ako prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu s kojim se nije suglasio Načelnik glasuje se odvojeno.

Članak 67.

Podnositelj prijedloga i Načelnik imaju pravo tražiti da se prijedlog na koji je podnjet amandman skine s dnevnog reda do slijedeće sjednice kako bi predlagatelj prijedloga i Načelnik zauzeli stav o amandmanu.

Članak 68.

O svakom amandmanu glasuje se posebno.

Predsjednik općinskog Vijeća je dužan objasniti za koji se amandman glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Članak 69.

Glasovanje o amandmanu vrši se na način predviđen Poslovníkom za glasanje o prijedlogu.

Prihvaćeni amandman postaje sastavni dio prijedloga.

Članak 70.

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

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

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju otpada potreba daljnjeg glasovanja čim se jedan od tih amandmana usvoji.

g) donošenje akata po hitnom postupku

Članak 71.

Iznimno, odluka se može donijeti i po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imala štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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

Predlagatelj odluke je dužan obrazložiti hitnost postupka.

Članak 72.

O donošenju odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici općinskoga Vijeća.

h) autentično tumačenje akta

Članak 73.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja općeg akta Općinskog vijeća, može zatražiti ovlašteni predlagatelj općeg akta te svaki vijećnik i načelnik.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja općeg akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, a mora sadržavati naziv općeg akta, naznaku odredbe za koje se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik općinskog vijeć upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statut i poslovnik i Načelnik ako ono nije podnositelj prijedloga radi ocjene osnovanosti.

Načelnik je dužan u roku 15 dana od dana zaprimanja prijedloga dostaviti mišljenje Odboru za statut i poslovnik, ako mišljenje ne dostavi u utvrđenom roku smatrat će se da je suglasno s prijedlogom za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Članak 74.

Odbor za statut i poslovnik nakon što pribavi mišljenje od Načelnika odnosno istekom roka za dostavu mišljenja iz članka 73. st. 4. ovog Poslovnika ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja općeg akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statut i poslovnik utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Ako Odbor za statut i poslovnik ocijeni da prijedlog nije osnovan o tome će izvijestiti Općinsko vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

i) stupanje na snagu i objavljivanje akta

Članak 75.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u " Službenom glasniku Općine Prgomet ".

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Iznimno, opći akti mogu stupiti na snagu danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje, ako Zakonom nije drugačije određeno.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 76.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik općinskoga vijeća na temelju zaključka Općinskog vijeća, na vlastitu inicijativu ili na zahtjev drugih ovlaštenih tijela.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu općinskoga Vijeća kada to zatraži navodeći razloge i obrazloženje za sazivanje 1/3 vijećnika, radno tijelo vijeća, načelnik najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju da u roku iz stavka 2. ovog članka Predsjednik općinskog vijeća ne sazove sjednicu, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku 15 dana .

U slučaju da u roku iz stavka 3. ovog članka sjednicu ne sazove općinski načelnik , sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 77.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima općinskoga Vijeća u pravilu 5 dana prije sjednice, ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti taj rok može biti i kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 78.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takovu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje Predsjednik općinskoga Vijeća prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka. Predsjednik općinskoga vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članovi Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

1. Dnevni red

Članak 79.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik općinskoga Vijeća. Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno, uz poziv za sjednicu, predsjednik općinskoga Vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima. Tako izmijenjen ili dopunjen dnevni red dostavlja se vijećnicima u obliku konačnog prijedloga dnevnog reda.

U prijedlog dnevnog reda, koji se šalje uz poziv za sjednicu, predsjednik vijeća unosi sve teme iz djelokruga Vijeća što su mu u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu vijećnik ili drugi predlagatelj odluka može podnijeti pisani prigovor najkasnije do početka sjednice . Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmete iz djelokruga Vijeća koje su ovlašteni predlagatelji podnijeli u rokovima i na način utvrđen Poslovníkom. Ako je prigovor opravdan predmet se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Ako nitko od vijećnika ili drugih predlagatelja odluka ili tema do početka sjednice ne podnese pisani prigovor na dnevni red koji je predložen uz sjednicu , predloženi dnevni red se smatra utvrđenim .

Na sjednici vijeća vijećnik ili predlagatelj općeg akta ili druge teme može podnijeti prigovor samo na one točke dnevnog reda koje nije sadržavao prijedlog dnevnog reda upućen uz poziv za sjednicu

ili koje su izostavljene u konačnom prijedlogu dnevnog reda a bile su sadržane u prijedlogu dnevnog reda upućenog uz poziv za sjednicu.

O podnesenim prigovorima na izmjene dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Članak 80.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se, u pravilu, na početku sjednice.

Ako sjednica traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim temama. Dopuna dnevnog reda utvrđuje se na način predviđen člankom 79. ovog Poslovnika.

Predsjednik Vijeća dužan je predložiti dopunu dnevnog reda kada to traži tijekom sjednice u pisanom obliku jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća.

Osim u slučajevima iz stavka 2. i 3. ovog članka na sjednici općinskoga Vijeća se ne može predlagati dopuna dnevnog reda.

Članak 81.

Na sjednici općinskoga Vijeća, prilikom utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća najprije stavlja na glasovanje osnovanost prigovora na prijedlog dnevnog reda upućenog uz poziv za sjednicu, zatim osnovanost prigovora na konačan prijedlog dnevnog reda, a nakon toga se glasuje o osnovanosti prijedloga da se odluka donese po hitnom postupku.

Nakon što je dnevni red utvrđen, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

2. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 82.

Sjednici Vijeća predsjedava Predsjednik.

Predsjednika, kad je odsutan ili spriječen, zamjenjuje Potpredsjednik.

Ako je i Potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava predsjedatelj kojega izabere Vijeće. Do izbora predsjedavatelja Vijećem predsjedava najstariji član.

Članak 83.

U radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu sjednice Općinskog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja Općinski načelnik, članovi radnih tijela te po potrebi predstavnik Jedinственog upravnog odjela.

Članak 84.

Na sjednici Općinskog vijeća nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika općinskoga vijeća.

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

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

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

Članak 85.

Sjednici općinskoga Vijeća mogu prisustvovati i građani osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

3. Održavanje reda na sjednici

Članak 86.

Red na sjednici osigurava Predsjednik općinskoga vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći slijedeće stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu sa oduzimanjem riječi i
- udaljenje sa sjednice.

Ako Predsjednik općinskoga vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, prekinut će sjednicu na određeno vrijeme.

Članak 87.

Opomena se izriče vijećniku :

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori a nije dobio odobrenja predsjedatelja,
- ako se javi za ispravak netočnog navoda ili povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika vijeća ili ostale vijećnike,
- ako svojim ponašanjem odstupa od općih pravila vladanja u vijeću,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 88.

Opomena s oduzimanjem riječi se izriče vijećniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovog Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kad vijećnik služeći se svojim pravima zloupotrebjava odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 89.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljenje sa sjednice kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točki dnevnog reda ili za dan kada je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Mjera iz stavka 1. ovog članka stupa na snagu odmah nakon izricanja na sjednici vijeća.

Ukoliko vijećnik odbije postupiti po zahtjevu predsjedatelja ili se ne može održati red na sjednici predsjednik će prekinuti sjednicu i naložiti vijećniku da se udalji iz dvorane za sjednicu i zatražiti pomoć odgovarajućih službi.

Članak 90.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora u roku 24 sata od izricanja.

Prigovor iz prethodnog stavka vijećnik dostavlja predsjedniku vijeća koji ga dostavlja svim vijećnicima i unosi u dnevni red prvog narednog dana ako je sjednica u tijeku odnosno za prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru donosi vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Vijeće može po prigovoru : potvrditi ili ukinuti stegovnu mjeru. Odluka Vijeća je konačna.

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 91.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici potrebno je da je nazočna većina vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje brojenjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se može utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada Predsjednik općinskog vijeća tijekom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika,
- kad to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih otvara sjednicu.

Ako predsjednik općinskog vijeća na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu o odgodi tj. novom nadnevku i mjestu održavanja sjednice pismeno se izvješćuju svi vijećnici.

Sjednicu će Predsjednik općinskog vijeća prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više od potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju nenazočni vijećnici.

Članak 92.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu - odgodi sjednice odlučuje se bez rasprave.

Članak 93.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima

Članak 94.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu. U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja. Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje. Kada predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti, odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 95.

Vijećnik o istoj temi može govoriti u pravilu jedanput.

Vijećnik i ostali sudionici u raspravi, u pravilu mogu govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje. Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.

Predsjednik može dopustiti da i, van reda govori predstavnik predlagatelja odnosno radnog tijela ako ono nije istodobno i predlagatelj.

Članak 96.

Vijećniku koji želi govoriti o provedbi ovog Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda kao i vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočno izložen, predsjednik daje riječ čim ovaj zatraži.

Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute.

Članak 97.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti obrazloženje te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima.

Klubovi vijećnika mogu zatražiti prekid sjednice ukoliko ocijene da je u prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 98.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu nije još donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se podnijeti ponovno na istoj sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 99.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu općeg i drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

Članak 100.

Općinsko Vijeće donosi odluke ili druge akte većinom glasova, ukoliko je sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika, osim ako je Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 101.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno na prijedlog Kluba vijećnika ili jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća.

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je «za» prijedlog, zatim tko je «protiv» prijedloga, te tko se «uzdržao» od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se «za» ili «protiv».

Poimenično glasovanje se provodi onda kada se dizanjem ruke ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, kada to zatraži klub vijećnika ili predlagatelj akta, a na način da svaki prozvani vijećnik izgovara «za» ili «protiv» prijedloga odnosno «uzdržan».

Vijećnike proziva i glasove broji pročelnik upravnog odjela ili predsjednik.

Poslije glasovanja Predsjednik utvrđuje da li je odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja s tim da se glasovi vijećnika koji su bili nazočni u dvorani a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju uzdržanim glasovima.

Članak 102.

Ako Općinsko Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti Predsjednik Općinskog vijeća uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 103.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva glasački listić po prozivci, koji, kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koji glasuje, odnosno riječ " za " ili " protiv " , ako glasuje za prijedlog akta.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broj koji se bira, kao i listić na kojem se sa sigurnošću ne može utvrditi koji je redni broj zaokružen, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na koje su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je potpisan.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

6. Zapisnik

Članak 104.

O radu na sjednici općinskoga Vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kad je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 105.

Vijećnicima, uz akt o sazivanju sjednice općinskoga Vijeća, dostavlja se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice radi uvida i stavljanja eventualnih primjedbi.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime Predsjednika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena nenazočnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice, s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, odnosno rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

Zapisnik kao i svi materijali o radu Vijeća i njegovih tijela čuvaju se u tajništvu Općine, te arhiviraju sukladno posebnim propisima.

Članak 106.

Usvajanje skraćenog zapisnika o radu prethodne sjednice Općinskog vijeća obavlja se na prvoj idućoj sjednici kao prva točka dnevnog reda.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave glasovanjem «za» ili «protiv» iznesenih primjedbi na zapisnik.

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

Skraćeni zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 107.

Sjednice Općinskog vijeća se tonski snimaju.

Jedinstveni upravni odjel dužan je čuvati tonske zapise i omogućiti vijećnicima na njihov zahtjev uvid u tonski zapis sjednice.

XI. JAVNOST RADA

Članak 108.

Rad općinskoga vijeća je javan.

Općinsko Vijeće izvješćuje javnost o svom radu i radu svojih radnih tijela, te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih tijela.

Predstavicima sredstava javnog priopćavanja stavljaju se na uvid prijedlozi akata te i drugi materijali o kojima raspravlja Vijeće i njegova radna tijela.

Članak 109.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja putem sredstava javnog priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik općinskog vijeća. Tom se odlukom određuje i predstavnik koji će konferenciju održati.

Članak 110.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 111.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti POSLOVNIK O REDU VIJEĆA OPĆINE PRGOMET od dana 22.03.2006. godine.

Članak 112.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Prgomet.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRGOMET
Klasa: 021-05/09-01/02
Ur.broj: 2134/04-01-09-07
Prgomet: 16.09.2009.god.

Predsjednik općinskog vijeća:
Ante Drežančić