



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA MEDULIN
Upravni odjel za opće poslove
i društvene djelatnosti
Centar 223, 52203 Medulin
www.medulin.hr

POSLOVNIK

OPĆINSKOG VIJEĆA

OPĆINE MEDULIN

Medulin, travanj 2013. godine

Na temelju članka 54. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08, 36/09, 150/11, 144/12), članka 139. Zakona o lokalnim izborima (Narodne novine br. 144/12) te članka 14. članka Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin 7/2009) Općinsko vijeće Općine Medulin na 37.sjednici održanoj dana 15.travnja 2013. donosi

POSLOVNIK **Općinskog vijeća Općine Medulin**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća .

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općine Medulin do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

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

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

Svaki vijećnik Općinskog vijeća potpisuje izjavu o davanju prisega.

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

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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

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

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Medulin.

Članak 5.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Medulin.

Članak 7.

Pročelnik je dužan vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, i Klub kandidacijske liste grupe birača.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Medulin i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

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

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom općine Medulin su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Pored radnih tijela navedenih u stavku I. ovog članka, Općinsko vijeće osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća a osobito:

- Odbor za statut i poslovnik
- Odbor za financije i proračun
- Odbor za gospodarski razvoj
- Odbor za poljoprivredu, ribarstvo i vodoprivredu
- Odbor za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje
- Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb

Odbor za prosvjetu i kulturu
Odbor za sport i rekreaciju
Odbor za lokalnu samoupravu, međunarodnu i međuopćinsku suradnju
Odbor za predstavke građana
Odbor za mlade
Odbor za zaštitu okoliša i krajobraznu raznolikost

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

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

Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

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

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika Općinskog vijeća osobito:

- 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 i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja 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 17.

Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Komisiju za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 18.

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Komisije se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,

- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- razmatra inicijative za donošenje odluka i akata Općinskog vijeća
- razmatra prijedloge za davanje izvornog tumačenja Statuta, Odluka ili drugih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada je tim aktima ovlaštena ili kada to ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom.

Članak 19.

Odbor za financije čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja pitanja financiranja Općine,
- raspravlja proračun i godišnji obračun proračuna Općine,
- raspravlja o odluci o privremenom financiranju
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom.

članak 20.

Odbor za gospodarski razvoj čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za gospodarski razvoj prati odnose u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtništvu. Općinskom vijeću daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj gospodarstva u Općini te razmatra i druge akte iz tih područja.

članak 21.

Odbor za poljoprivredu, ribarstvo i vodoprivredu čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za poljoprivredu, ribarstvo i vodoprivredu prati odnose u poljoprivredi, ribarstvu i vodoprivredi. Općinskom vijeću daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti u Općini te razmatra i druge akte iz tih područja.

članak 22.

Odbor za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje prati odnose u komunalnim djelatnostima i prostornom uređenju, razmatra odluke i druge akte koji se odnose na navedene djelatnosti a od interesa su za Općinu Medulin.

Općinskom vijeću daje prijedloge i mišljenja u pogledu poduzimanja mjera za razvoj tih djelatnosti u Općini te razmatra i druge akte iz tih područja.

članak 23.

Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb prati razvoj javnih djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi te razmatra odluke i druge akte koji se odnose na navedene djelatnosti a od interesa su za Općinu Medulin.

članak 24.

Odbor za prosvjetu i kulturu čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za prosvjetu i kulturu prati razvoj javnih djelatnosti prosvjete i kulture te razmatra odluke i druge akte koji se odnose na navedene djelatnosti a od interesa su za Općinu Medulin.

članak 25.

Odbor za sport i rekreaciju čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za sport i rekreaciju prati razvoj sport i rekreaciju te razmatra odluke i druge akte koji se odnose na navedene djelatnosti a od interesa su za Općinu Medulin.

članak 26.

Odbor za lokalnu samoupravu, međunarodnu i međuopćinsku suradnju čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za lokalnu samoupravu, međunarodnu i međuopćinsku suradnju prati i razmatra stanje lokalne samouprave, međunarodne i međuopćinske suradnje i predlaže Općinskom vijeću mjere za unapređivanje lokalne samouprave te aktivnosti za ostvarivanje međunarodne i međuopćinske suradnje

članak 27.

Odbor za predstavke građana čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za predstavke građana razmatra predstavke i prijedloge građana i nakon utvrđenog činjeničnog stanja daje odgovor podnositelju predstavke.

članak 28.

Odbor za mlade čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za mlade vodi računa o mladima, problematici vezanoj za mlade, daje inicijative za poboljšanje života mladih.

članak 29.

Odbor za zaštitu okoliša i krajobraznu raznolikost čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Odbor za zaštitu okoliša i krajobraznu raznolikost vodi računa o zaštiti okoliša, zaštiti zaštićenih dijelova prirode na području Općine i daje inicijativu za njihovu bolju zaštitu.

članak 30.

Općinsko vijeće može osnivati i druga radna tijela odlukom kojom određuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Općinsko vijeće može osnivati i povremena radna tijela, radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade odgovarajućeg prijedloga akta. Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

članak 31.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne petine vijećnika Općinskog vijeća.

članak 32.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Općinskog vijeća, ako odlukom o osnivanju nije drugačije određeno.

Predsjednik i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su osnovani zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili osobito važnog razloga.

članak 33.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Medulin.

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

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

članak 34.

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

Radno tijelo može održati sjednicu ako istoj prisustvuje većina članova, a odlučuje se javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

članak 35.

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

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

članak 36.

Općinsko vijeće može za izradu analiza, složenijih normativnih akata ili projekata zatražiti ugovornu suradnju ovlaštenih osoba.

Za zaključivanje ugovora iz prethodnog članka ovlašten je Načelnik.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 37.

Načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika načelnika Općine Medulin obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Medulin, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Medulin".

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno načelnika i zamjenika načelnika, a načelnik i zamjenik načelnika nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

Članak 38.

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 39.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava 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 40.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 41.

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je Statutom Općine Medulin.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 42.

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

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke.

Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Članak 43.

Općinski načelnik je dužan opće akte što ih donosi Općinsko vijeće dostaviti nadležnom tijelu središnje državne uprave u roku od osam dana od dana donošenja na sjednici Općinskog vijeća, ako za pojedine akte nije određene drugačije.

Članak 44.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelovanja 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.

Članak 45.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine.

Proračun se donosi za slijedeću proračunsku godinu, a ako se ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, donosi se odluka o privremenom financiranju, koja se može donijeti za određeno vrijeme, najduže do 31. ožujka.

Proračun i odluka o privremenom financiranju donose se većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća.

Proračun se dostavlja Ministarstvu financija u roku od 15 dana od donošenja.

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 Općinskog vijeća.

članak 46.

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

članak 47.

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

članak 48.

Preporukom se Općinsko vijeće izjašnjava na podnesene predstavke i pritužbe o radu tijela Općine iz samoupravnog djelovanja i upućuje na njihovo rješavanje.

članak 49.

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

članak 50.

Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte: zaključke i rješenja kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 51.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 52.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 53.

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

Članak 54.

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

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

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

Članak 55.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži 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.

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

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvrjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 56.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 57.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinskog vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 58.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

Članak 59.

Iznimno, 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.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 62.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

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

Članak 63.

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

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

Članak 64.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 65.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 54. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 5 vijećnika.

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

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

Članak 66.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 67.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 68.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a Načelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća za proračun ili najmanje 5 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 69.

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

Članak 70.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 71.

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

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

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

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. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 72.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 73.

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

Članak 73.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 74.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Medulin.

Članak 75.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 vijećnika.

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

Članak 76.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 77.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 78.

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

Članak 79.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije protoka roka od 60 dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 80.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

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

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

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

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

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 4., 5. i 6. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 81.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Općine političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, predstavnicima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 82.

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

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 83.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

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

Članak 84.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

Članak 85.

Ovlaštene predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 54. ovog Poslovníka prije protoka roka od 6 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 86.

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

Članak 87.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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 88.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

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

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

Članak 89.

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 Općinskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 90.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 88. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 91.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 92.

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

Članak 93.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine ,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Medulin .

6. Glasovanje

Članak 94.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 95.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 96.

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 "uzdržan".

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 94. ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj službenika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 97.

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

Članak 98.

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

Članak 99.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 100.

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.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 101.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinskog vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 102.

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

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 103.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

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

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

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

Članak 104.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 105.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 106.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 107.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo.

Članak 108.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo.

Upravno tijelo je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 109.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

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

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća odrediti će da će se sjednica Općinskog vijeća održati u primjerenom prostoru, kako bi se omogućilo svim zainteresiranim osobama praćenje rada Općinskog vijeća.

Članak 110.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općinskog

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Općine.

Članak 111.

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

Članak 112.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Medulin.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službene novine Općine Medulin broj 7/2009.).

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Medulin osim članka 69., koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih općih i redovitih izvora za članove predstavničkog i izvršnog tijela.

Klasa: 021-05/13-01/0002
Urbroj: 2168/02-02/1-13-10
Medulin, 15.04.2013.

Općinsko vijeće Općine Medulin
Predsjednik
Marko Zlatić