

II. OPĆINSKO VIJEĆE

1.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj NN, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Mošćenička Draga (»Službene novine Općine Mošćenička Draga« broj 3/18 i 15/18) Općinsko vijeće Općine Mošćenička Draga, na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2019.. godine, donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Mošćenička Draga

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Mošćenička Draga (u daljnjem tekstu: Poslovník) detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću Općine Mošćenička Draga (u daljnjem tekstu: Općinskom vijeću), postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća

(2) Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

(1) 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.

(2) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

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

(4) Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje

(5) Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino« .

Članak 4.

(1) Nakon izbora Mandatnog povjerenstva na konstituirajućoj sjednici, Mandatno povjerenstvo podnosi izvješće o provedenim izborima.

(2) O izvješću Mandatnog povjerenstva Općinsko vijeće ne odlučuje, već izvješće prima na znanje.

(3) Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima verificira se mandat članovima Općinskog vijeća davanjem svečane prisega na način da predsjedatelj iz članka 3. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisega koji glasi:

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

(4) Nakon izgovorene prisega, predsjedatelj proziva pojedinačno članove Općinskog vijeća, a član Općinskog vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: ***“Prisežem!”***

(5) Nakon davanja prisega svaki član Općinskog vijeća potpisuje tekst prisega.

(6) Član Općinskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana, kada počinje obavljati dužnost člana Općinskog vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 5.

(1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Općinskog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik člana Općinskog vijeća.

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

(3) Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s te liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s te liste.

(4) Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 6.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

(1) Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, statutom i poslovnikom, a osobito:

- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća
- sudjelovati u raspravi i glasati o prijedlogu akta
- postavljati pitanja načelniku o njegovu radu, sukladno poslovniku
- postavljati pitanja i tražiti podatke od pročelnika Jedinственог upravnog odjela ili osoba koje oni
ovlaste
- mogu se koristiti stručnim i tehničkim uslugama nadležnih upravnih tijela, potrebnim za
obavljanje poslova vijećnika
- biti biran u radna tijela Vijeća
- tražiti obavijesti i uvide u materijal ili dopunsku dokumentaciju o temama koje su na
dnevnom redu ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član
- tražiti druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne radi nesmetanog obavljanja
funkcije vijećnika.

(2) Vijećniku se dostavljaju:

- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća
- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici radnog tijela čiji je član

Članak 8.

(1) Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način zbog glasanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

(2) Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka koje sazna u obnašanju dužnosti, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenom oznakom tajnosti.

Članak 9.

(1) Vijećnici Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

(2) Vijećnici Općinskog vijeća dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju plaću, a u skladu sa posebnom odlukom imaju pravo na naknadu.

(3) Vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Članak 10.

(1) Vijećnik Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća u roku od 8 (osam) dana od prihvaćanja dužnosti, a za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat mu miruje.

(2) Ako vijećnik ne dostavi obavijest iz stavka 1. ovog članka, mandat mu miruje po sili zakona.

(3) Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća.

(4) Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od (6) šest mjeseci.

(5) Nastavljanje s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 11.

(1) Vijećniku mandat prestaje u slučajevima utvrđenim zakonom.

(2) Ako podnese ostavku, vijećniku mandat prestaje danom dostave pisane ostavke prema pravilima o dostavi Zakona o općem upravnom postupku.

(3) Pisana ostavka vijećnika treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 12.

(1) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnoga tijela.

Članak 13.

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

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

(4) 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 14.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

(2) Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

Članak 15.

- (1) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.
- (2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (3) Ukoliko je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.
- (4) Ukoliko su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (5) Ukoliko niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 16.

(1) Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća:

1. predstavlja Općinsko vijeće,
2. saziva i predsjedava sjednici Općinskog vijeća,
3. predlaže dnevni red sjednice,
4. upućuje prijedlog ovlaštenog predlagatelja u propisani postupak,
5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata Općinskog vijeća,
6. potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
7. usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
8. brine se o zaštiti prava članova Općinskog vijeća,
9. održava red na sjednici Općinskog vijeća,
10. brine se o primjeni ovog Poslovníka,
11. brine se o suradnji Općinskog vijeća s Općinskim načelnikom,
12. surađuje s članovima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i zastupnicima u Saboru RH,
13. određuje predstavnika Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama,
14. brine se o javnosti rada Općinskog vijeća,
15. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama i općim aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 17.

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od ovlaštenih predstavnika stranaka odnosno predstavnika kandidacijske liste grupe birača zastupljenih u Vijeću.

Članak 18.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 19.

- (1) Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Ukoliko je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik Općinskog vijeća.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 20.

- (1) Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje ili najmanje pet (5) vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.
- (3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od trideset (30) dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (5) Ukoliko Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.
- (6) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 21.

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

Članak 22.

- (1) Ukoliko Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere predsjednik.
- (2) Općinsko vijeće dužno je u roku od trideset (30) dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

V. RADNA TIJELA

Članak 23.

- (1) Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:
 1. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
 2. Mandatno povjerenstvo,
 3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.
- (2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.
- (3) Predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela bira Vijeće na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.
- (4) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 24.

- (1) Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.
- (2) Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 25.

- (1) Povjerenstvo za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.
- (2) Povjerenstvo za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 26.

- (1) Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i dva člana.
- (2) Predsjednik Komisije se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Članak 27.

- (1) Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.
- (2) U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.
- (3) Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

Članak 28.

- (1) Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (2) Ako predsjednik, potpredsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 29.

- (1) Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika / zamjenika općinskog načelnika Općine Mošćenička Draga obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Mošćenička Draga te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Mošćenička Draga«.

- (3) Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Općinskog načelnika i njegova zamjenika, a Općinski načelnik i njegov zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: ***»Prisežem«.***
- (4) Nakon davanja prisege načelnik i njegov zamjenik potpisuju tekst prisege.

Članak 30.

Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 31.

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

Članak 32.

(1) Predstavnik općinskog načelnika, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

(2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni predstavnik općinskog načelnika, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost predstavnika općinskog načelnika neizostavna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 33.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije tri (3) dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 34.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu sa Statutom Općine Mošćenička Draga.

Članak 35.

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

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 36.

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

Članak 37.

(1) Na izvornike akata stavlja se pečat Općinskog vijeća.

(2) Pod izvornikom akta Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

(3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Mošćenička Draga.

Članak 38.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u »Službenim novinama« Općine Mošćenička Draga.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 39.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se pisanim prijedlogom akta.

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

(3) Ovlašteni predlagatelji iz stavka 1. izuzev općinskog načelnika, mogu za pojedinu sjednicu Općinskog vijeća podnijeti najviše dva prijedloga akta.

(4) Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća. Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10 % birača od ukupnog broja birača u Općini Mošćenička Draga, te je Općinsko vijeće dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 40.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Prijedloga akta podnosi se u sadržaju u kojem se predlaže njegovo donošenje, a 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.

(3) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

(4) 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. Općinski načelnik ili njegov predstavnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada općinski načelnik nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 41.

(1) 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.

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

(3) Ukoliko je prijedlog odluke skinut ili povučen s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od devedeset (90) dana od dana kada je Općinsko vijeće razmatralo prijedlog odluke, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 42.

(1) Ukoliko 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.

(2) Ukoliko se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 43.

O prijedlogu akta Općinsko vijeće raspraviti će u pravilu u roku od 1 mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 44.

(1) Rasprava o prijedlogu akta u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o prijedlogu akta i podnesenim amandmanima.

(2) Izvješća i stajališta radnih tijela dostavljaju se vijećnicima u pisanom obliku.

(3) Predlagatelj akta može svoj prijedlog akta povući do zaključenja rasprave.

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

(5) Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 4. ovog članka.

Članak 45.

(1) Prijedlog za izmjenu, dopunu ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog prijedloga akta podnosi se pisano, u obliku amandmana s obrazloženjem.

(2) Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz ovog Poslovnika.

(3) Amandman se predsjedniku Općinskog vijeća dostavlja predajom u pisarnici Općine Mošćenička Draga, faksom, e-mailom s evidentirane adrese ovlaštenog predlagatelja, najkasnije do 12,00 sati, dva radna dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

(4) Podnesene amandmane predsjednik Općinskog vijeća upućuje predlagatelju i Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

(5) Nadležna tijela svoja mišljenja i stavove o podnesenim amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću odnosno obrazlažu tokom rasprave o predloženom aktu.

Članak 46.

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

(2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 47.

(1) Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasa:

- ako ga je podnio predlagatelj akta
- ako se s njime suglasio predlagatelj akta.

(2) O amandmanu na prijedlog akta s kojim se predlagatelj nije suglasio glasa se odvojeno.

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

Članak 48.

(1) O amandmanu se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je Općinski načelnik predlagatelj akta ili ne.

(2) Općinski načelnik se o amandmanima u pravilu izjašnjava usmeno te mišljenje može iznositi uvodno, tokom rasprave, ili neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 49.

(1) O amandmanima se glasa prema redosljedu članaka prijedloga akta na koje se odnose.

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

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

(4) 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.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 50.

(1) 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.

(2) Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku četiri (4) vijećnika.

(3) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te općinskom načelniku ukoliko nije predlagatelj.

Članak 51.

O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

Članak 52.

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

(2) 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.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 53.

Prijedlog proračuna za proračunsku godinu, projekciju proračuna za sljedeće dvije godine, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Mošćenička Draga podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 54.

(1) Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća upućuje proračun vijećnicima najkasnije 10 (deset) dana prije održavanja sjednice.

(3) O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

(4) Podneseni prijedlog proračuna Općinski načelnik može povući prije glasanja o proračunu u cjelini.

(5) Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će razriješiti Općinskog načelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno s njime, sukladno posebnom zakonu.

Članak 55.

(1) Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.

(2) Ako u tekućoj godini Općinsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka novoizabrano Općinsko vijeće mora donijeti proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja.

Članak 56.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 57.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku načelnika, predsjedniku Općinskog vijeća, pročelniku Jedinственog upravnog odjela i službenicima Jedinственog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

(2) Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća na kraju sjednice, kao zasebna točka dnevnog reda naziva „RAZNO“, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

(3) 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.

(4) 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.

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

(6) Općinski načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik Jedinственog upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 58.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju, 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.

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

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

Članak 59.

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

Članak 60.

(1) 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.

(2) 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.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 61.

(1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku 15 dana od primitka zahtjeva, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

(4) Nakon proteka roka iz stavka 2. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 (jedne trećine) vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

(5) Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno stavku 1., 2., i 3., mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Članak 62.

Sjednice Općinskog vijeća smiju se održavati izvan sjedišta Općine.

Članak 63.

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

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

(3) Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

(5) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, njegovom zamjeniku, pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 64.

(1) 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 ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

(2) Ukoliko je dnevni red predložen u pisanom obliku uz poziv, a nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazložen pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 24 sata prije sazvane sjednice, kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redoslijeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda, jer na dnevnom redu nije prijedlog akta kojeg je predložio ovlašten predlagatelj na način propisan ovim Poslovníkom, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

(3) Ukoliko je na dnevni red podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 65.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 61. ovog Poslovníka prije proteka roka od devedeset (90) dana od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

Članak 66.

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

(2) Predsjednik Općinskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv poslan vijećnicima, predložiti na sjednici dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

(3) O izmjeni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

Članak 67.

(1) 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.

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 68.

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

Članak 69.

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

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

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 70.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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 71.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ukoliko se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, a nije dobio odobrenje predsjednika, ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, upadicama ili na drugi način ometa govornika, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.
- (3) Ukoliko 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.
- (4) 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 72.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.
- (2) Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.
- (3) Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.
- (4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 69. 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 73.

- (1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.
- (2) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.
- (3) Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.
- (4) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži pet (5) vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 74.

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

Članak 75.

(1) Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ako je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

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

(3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv Općinskog načelnika i njegovih zamjenika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 76.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

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

(3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(4) 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 suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

(5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

(6) Iznimno od odredbe stavka 3. 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.

(7) Glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 77.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 78.

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.
- (2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan«.
- (4) Glasačke listiće priprema službenik Jedinog upravnog odjela i koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća kod tajnog glasovanja. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 79.

- (1) Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 80.

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

Članak 81.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) 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 82.

- (1) 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.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XII. ZAPISNICI

Članak 83.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 84.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik Jedinog upravnog odjela koji vodi zapisnik.
- (5) Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva se u pismohrani Upravnog odjela Općine.

Članak 85.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati, a tonske snimke sjednice čuvaju se u Jedinom upravnom odjelu Općine.
- (2) Vijećniku na njegov zahtjev, omogućiti će se da sasluša tonski snimak sjednice.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 86.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.
- (2) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Općinskog vijeća elektronskim putem, telefaksom ili predajom u pisarnici Općine, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 48 sati prije dana održavanja sjednice.
- (3) Nazočni ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
- (4) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

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.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

(1) Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Općine Mošćenička Draga«.

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník Općinskog vijeća Općine Mošćenička Draga (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 30/09 i (»Službene novine Općine Mošćenička Draga broj 3/13«).

KLASA:011-01/19-01/4

URBROJ:2156/03-02-19-1

Mošćenička Draga, 29. siječanj 2019.

OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA
OPĆINSKO VIJEĆE
Predsjednik
Kristijan Dražul, v.r.