



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PUNAT
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/09-01/3
URBROJ: 2142-02-01-09-4
Punat, 8. srpnja 2009. godine

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07 i 125/08) i članka 37. Statuta Općine Puntarija («Službene novine» Primorsko-goranske županije, br. 2/06 i 10/06), Općinsko vijeće Općine Puntarija na sjednici održanoj 8. srpnja 2009. godine donosi

**POSLOVNIK O RADU
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PUNAT**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Puntarija (u daljnjem tekstu: Poslovnik) se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Puntarija (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), 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.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća sjednici privremeno predsjedava najstariji vijećnik.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici može se odlučivati ako je na istoj prisutna većina izabranih vijećnika.

Na prvoj sjednici, umjesto izabranog vijećnika koji je dao ostavku ili stavio mandat u mirovanje, prisutan je zamjenik izabranog vijećnika određen sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Nakon što se utvrdi da je na sjednici prisutna većina izabranih vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika, većinom glasova prisutnih vijećnika, bira se Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće po provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika po im dužnost vijećnika miruje, te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obnašati dužnost vijećnika.

Općinsko vijeće o izvješću Mandatnog povjerenstva ne glasuje već ga prima na znanje.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

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

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 stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu, putem Jedinственog upravnog odjela Općine Punat, na način i u rokovima propisanim odredbama zakona.

Članak 5.

Nakon konstituiranja Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog 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 Punat.

Članak 7.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Punat ili osoba koju on ovlasti dužna je 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.

Jedinstveni upravni odjel Općine Punat dužan 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 nezavisnih vijećnika.

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, putem Jedinog upravnog odjela Općine Punat, da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

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

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

Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća 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 Punat i ovim Poslovníkom.

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 Jedinog upravnog odjela Općine Punat ili osoba koju on ovlasti.

Članak 15.

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 potpredsjednik kojeg on odredi.

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

Članak 16.

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

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

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

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

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

Članak 17.

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

Ostavka iz stavka 1. ovog članka mora biti podnesena u pisanom obliku i predana najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Ostavka iz stavka 1. ovog članka može biti povučena do početka održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 18.

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

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

V. RADNA TIJELA

Članak 19.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Punat su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo,
- Odbor za prostorno planiranje, komunalni sustav i zaštitu okoliša,
- Odbor za proračun, financije i imovinu,
- Odbor za društvene djelatnosti,
- Odbor za naselje Stara Baška.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom može osnovati i druga radna tijela u svrhu pripremanja odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu iz redova vijećnika, a članovi u pravilu iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

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

Članak 20.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 21.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 22.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik Odbora i članovi biraju se u pravilu iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Članak 23.

Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo ima predsjednika i dva člana.

Odbor za prostorno planiranje, komunalni sustav i zaštitu okoliša ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za proračun, financije i imovinu ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednici Odbora i članovi iz stavaka 1., 2., 3. i 4. ovog članka biraju se u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 24.

Odbor za naselje Stara Baška ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednik Odbora i članovi biraju se u pravilu iz redova osoba koje imaju prebivalište na području naselja Stara Baška.

Članak 25.

Odlukom o imenovanju osoba u radna tijela, Općinsko vijeće bira i imenuje predsjednika i članove radnog tijela.

Mandat članovima radnog tijela traje od dana izbora do dana isteka mandata Općinskog vijeća koje ga je izabralo.

Mandat članovima radnog tijela može prestati i prije isteka mandata uslijed: ostavke, razrješenja, opoziva, bolesti, smrti i neaktivnosti u radu.

Članak 26.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili polovica članova radnog tijela.

Pozivanje se vrši u pravilu pisanim putem pet dana prije sjednice.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

U svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela, predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Puntar.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, sjednicom predsjedava član radnog tijela kojeg na to ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 27.

Radno tijelo zauzima stav o pitanjima iz svog djelokruga ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Zaključak odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuje osoba koja predsjedava i osoba koja vodi zapisnik.

U zapisnik se ne navodi rasprava već samo zaključci.

Ukoliko se odluka ne donosi jednoglasno, u zapisniku će se evidentirati rezultat glasovanja.

Na izričiti zahtjev člana radnog tijela unijet će se pojedinačno ime i prezime člana koji nije glasovao za donesenu odluku.

Zapisnik se izrađuje u roku od 7 dana, a verificira se na narednoj sjednici radnog tijela ili potpisom većine članova radnog tijela.

Dokumentacija o radu radnih tijela (pozivi, zapisnici, prisustvovanja članova radnih tijela i sl.) vodi se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Punat, koji obavlja administrativne poslove za potrebe radnih tijela.

Članak 28.

Radno tijelo može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanje akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz svoga djelokruga, a na temelju suglasnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 29.

Radno tijelo o svojim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima izvješćuje Općinsko vijeće pisanim putem ili usmeno na sjednici Općinskog vijeća.

Izjestitelj radnog tijela će, prema zaključku radnog tijela ili na vlastiti poticaj kao i na zahtjev Općinskog vijeća, obrazložiti primjedbe, mišljenja ili prijedloge radnog tijela.

Članak 30.

Radna tijela međusobno surađuju, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Općinskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

Članak 31.

Sjednici radnog tijela mogu biti nazočni vijećnici i djelatnici Jedinostvenog upravnog odjela Općine Punat, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi bez prava odlučivanja.

Članak 32.

Na rad sjednice radnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na dnevni red Općinskog vijeća, te nazočnost drugih osoba sjednici Općinskog vijeća.

Članak 33.

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

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 34.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik određuje izjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 35.

Izjestitelj, 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.

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

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 36.

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

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Punat koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Punat; odlučuje se i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, te o davanju suglasnosti na akte, kada je to određeno pozitivnim propisima; odlučuje se i o pojedinačnim pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba.

Zaključcima se zauzima stav o temama koje Općinsko vijeće razmatra te se može obvezati predsjednika Općinskog vijeća, Jedinствeni upravni odjel Općine Punat i radno tijelo Općinskog vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Naputcima i uputama se propisuje način rada Jedinствenog upravnog odjela Općine Punat.

Preporukom se na temelju podnesenih predstavi i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela Općinskog vijeća ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava stav Općinskog vijeća o pitanjima važnim za Općinu Punat.

Članak 37.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Punat.

Članak 38.

Statut, akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u «Službenim novinama» Primorsko-goranske županije i na službenim web stranicama Općine Punat.

Akti koji su po ocijeni predsjednika Općinskog vijeća od neposrednog interesa za građane Općine Punat, ističu se na oglasnim pločama u naseljima Punat i Stara Baška.

O objavljivanju akata iz stavka 1. i 2. ovog članka, brine se Jedinствeni upravni odjel Općine Punat.

Članak 39.

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 ili određeni broj vijećnika.

Članak 40.

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 Poslovnikom, 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.

Članak 41.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta, obrazloženje s naznakom pravnog temelja za donošenje akta, a u slučaju izmjena odnosno dopuna akta i tekst odredaba važećeg akta. 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.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Članak 42.

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 43.

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

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

Članak 44.

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

Ako 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 općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 39. ovog Poslovnika.

Članak 45.

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.

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

Članak 46.

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.

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

Članak 47.

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

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 48.

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 podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu 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 51.

Iznimno, radi donošenja akta po hitnom postupku sjednica Općinskog vijeća može se sazvati samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu Puntat.

Da li se radi o aktu koji je potrebno donijeti po hitnom postupku, odlučuje predsjednik Općinskog vijeća u dogovoru s općinskim načelnikom.

Za akt za kojeg se traži donošenje po hitnom postupku, predsjednik Općinskog vijeća može sazvati sjednicu Općinskog vijeća usmeno, telefonom, brzojavom, teklićem i sl. najranije 24 sata od zaprimanja prijedloga, odnosno najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Razloge za hitnost postupka dužan je obrazložiti predlagatelj akta.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati najmanje 1/3 svih vijećnika.

Članak 52.

Na sjednici Općinsko vijeće najprije glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 53.

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.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE PUNAT

Članak 54.

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

Članak 55.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 56.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinog upravnog odjela Općine Puntat 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.

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika odnosno pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Punat dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 57.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika odnosno pročelniku Jedinственог управног одјела Опćине Punat 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 58.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik, zamjenik općinskog 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 59.

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 pisanim putem dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 60.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Punat.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

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 63.

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

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 64.

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

Članak 65.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 66.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća najmanje jedanput u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog općinskog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno općinskog 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 općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev 1/3 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.

Članak 67.

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 najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, s time da se kao peti dan računa i dan kada je sazvana sjednica. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijali za sjednicu se dostavljaju u preslikama, a mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

Dostava poziva i materijala iz stavka 3. ovog članka obavlja se:

- telefonskim ili osobnim pozivom vijećnicima da preuzmu poziv i materijale u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Punat, s obavijesti o vremenu (danu i satu) kada mogu preuzeti poziv i materijale;
- na traženje vijećnika, na njegovu kućnu ili drugu adresu u Općini Punat koju vijećnik navede Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Punat;
- osobno vijećniku ili osobi koju je naveo kao osobu koja će umjesto njega preuzeti materijale.

Ukoliko vijećnik ne preuzme poziv i materijale na jedan od načina predviđen stavkom 4. ovog članka, dan dostave poziva i materijala smatrat će se dan kada je vijećnicima omogućeno preuzeti materijal u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Punat.

Materijal za pojedinu točku predloženog dnevnog reda može se dostaviti i naknadno, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, ali najviše za 1/4 od ukupnog broja točaka predloženog dnevnog reda. Dostava se obavlja na način predviđen stavkom 4. ovog članka.

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, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat.

2. Dnevni red

Članak 68.

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

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

Članak 69.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni 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 rada 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 Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

Članak 70.

Tijekom sjednice predsjednik Općinskog vijeća može promijeniti redosljed 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.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 71.

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

Članak 72.

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.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Općinskog vijeća opomenut će ga da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ.

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 73.

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 Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik Općinskog vijeća 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 Općinskog vijeća će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, bez komentara i iznošenja mišljenja o govoru ili govorniku, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 74.

Govornik može govoriti kratko i 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 Općinskog vijeća, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća ili na drugi način remeti red na sjednici, 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.

Odredbe ovog članka primjenjuju se i na druge osobe koje prisustvuju sjednici Općinskog vijeća.

Članak 75.

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, predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

U raspravi može sudjelovati i djelatnik Jedinственог upravnog odjela Općine Punat koji je pozvan na sjednicu Općinskog vijeća.

4. Tijek sjednice

Članak 76.

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

Vijećnik koji neće ili nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili Jedinствени upravni odjel Općine Punat.

Predsjednik Općinskog vijeća obavještava vijećnike o broju prisutnih vijećnika na sjednici te o tome koji su vijećnici ispričali svoj nedolazak.

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

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

Predsjednik Općinskog vijeća može zbog opširnosti dnevnog reda, poodmaklog vremena ili drugih opravdanih razloga prekinuti sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat.

O odgodi, prekidu sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan, usmeno se obavještavaju samo vijećnici koji nisu prisutni na sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 77.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine svih vijećnika.

Članak 78.

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina svih vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

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

6. Glasovanje

Članak 79.

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 “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.

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 prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela Općine Punat u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 80.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 81.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

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

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “suzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik Jedinog upravnog odjela Općine Punat u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 82.

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

Članak 83.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 84.

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 85.

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.

XIII. ZAPISNICI

Članak 86.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivom materijalu ili kada je sa rasprave o nekom materijalu isključena javnost, vodi se odvojeni 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.

Na izričiti zahtjev vijećnika u zapisnik će se unijeti pojedinačno ime i prezime vijećnika koji nije glasovao za donesenu odluku.

Članak 87.

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 Jedinostvenog upravnog odjela Općine Punat koji vodi zapisnik.

Na posljednjoj sjednici tekućeg mandata Općinskog vijeća, Općinsko vijeće imenuje povjerenstvo od tri člana koji će potvrditi sadržaj zapisnika sa posljednje sjednice Općinskog vijeća.

Izvornike zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel Općine Punat.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 88.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

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

Građani i predstavnici zainteresiranih fizičkih i pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća pod uvjetom da svoj dolazak najave osobno, telefonom, odnosno dostave faksom, elektroničkom poštom ili pisanim putem Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Punat najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Uz prijavu za sudjelovanje na sjednici, osobe iz stavka 3. ovog članka dužne su dostaviti svoju adresu i broj kućnog ili mobilnog telefona, a radi dostave obavijesti o mogućnostima sudjelovanja na sjednici.

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 89.

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

Najava održavanja sjednice objavljuje se na oglasnim pločama u naselju Punat i Stara Baška, te na službenim web stranicama Općine Punat.

Članak 90.

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

Članak 91.

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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Punat („Službene novine“ Primorsko-goranske županije br. 4/2006 i 10/2007).

Članak 93.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Primorsko-goranske županije.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Marijan Kereži