

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije, br. 7/13, 5/18), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 28. veljače 2020. godine, donijelo je

P O S L O V N I K

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PERUŠIĆ

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom detaljnije se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, postupak izbora i razrješenja, radna tijela Općinskog vijeća, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Perušić.

Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovina“.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća 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.

Članak 3.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatna komisija i Komisija za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata, općinski vijećnici pred predsjedateljem polažu prisegu.

Tekst prisega glasi:

„Prisežem svojom čašću, da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Perušić obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine Perušić, Ličko senjske županije i Republike Hrvatske.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“, pristupa i potpisuje prisegu.

Članak 6.

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

Članak 7.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća i davanjem vijećničke prisega vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena zakonom, Statutom Općine Perušić i odlukama koje donosi Općinsko vijeće.

Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.

Prestankom mandata općinskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Općinskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 8.

U slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata prije isteka vremena na koje je izabran, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti nadležno tijelo Općine.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 9.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća dnevni red konstituirajuće sjednice moguće je na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika nadopuniti novim točkama dnevnog reda vodeći računa o postupku donošenja akata ili izboru radnih tijela Općinskog vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i na njima raspravljati,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine Perušić te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća,
- ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća,

- dužan je čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni o u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika,
- ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta Općine Perušić i ovog Poslovnika.

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član.

Vijećnik je dužan izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća kojeg je on član.

Članak 12.

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

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela utvrđuje način vođenja evidencije.

U slučaju nenazočnosti sjednici Općinskog vijeća, vijećnik može o tome izvijestiti pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 13.

Vijećniku se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član.

Članak 14.

Općinski vijećnik ima pravo tražiti od pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika, osobito pružanje stručne pomoći u izradi prijedloga akata koje podnosi Općinskom vijeću i njegovim radnim tijelima.

Jedinostveni upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebno 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 15.

Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položaj općinskog vijećnika.

Članak 16.

Vijećnik ima pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Vijećnik može i bez naknade obavljati funkciju člana Općinskog vijeća uz pisani nalog ili može svoju naknadu ustupiti određenim fondovima, humanitarnim organizacijama ili u druge svrhe koje sam odredi

Članak 17.

Općinski vijećnici mogu osnovati klub općinskih vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika u Općinskom vijeću mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba kao i o svim naknadnim promjenama predsjednik kluba u pisanom obliku obavještava predsjednika Općinskog vijeća, te prilaže pravila rada kluba i podatke o članovima.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 18.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih vijećnika na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 19.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,

- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Perušić i ovim Poslovníkom.

Članak 20.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća i obavlja poslove iz djelokruga predsjednika, kada mu ih predsjednik povjeri.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

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

Članak 21.

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

1. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća podnosi Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Općinski vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, podnosi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

Članak 23.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se javnim glasovanjem, ako Općinsko vijeće većinom glasova ne odluči drugačije.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih vijećnika.

Ako prigodom glasovanja za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika ili ako od dva predložena

kandidata niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasuje se ponovno (drugi krug glasovanja) po istom postupku kao u prvom krugu glasovanja.

Ako i u drugom krugu glasovanja kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak sukladno članku 22. i 23. st. 1 i 2. ovog Poslovnika, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, s istim ili drugim kandidatima, a najkasnije u roku od 15 dana.

Ako je za izbor predsjednika ili potpredsjednika predloženo više od dva kandidata, a niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, u drugom krugu glasovanja sudjeluju samo dva kandidata koji su u prvom krugu glasovanja dobili najviše glasova.

Ako ni u drugom krugu glasovanja niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak sukladno članku 22. i 23. ovog Poslovnika, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, a najkasnije u roku od 15 dana.

2. RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća razrješuju se svoje dužnosti prije isteka mandata danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno, odnosno danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije 30-tog (tridesetog) dana od dana podnošenja ostavke .

Ostavka se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na samoj sjednici Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog mora biti dostavljen predsjedatelju u pisanom obliku te mora biti podržan imenima i prezimenima vijećnika i njihovim vlastoručnim potpisima.

Odluka o razrješenju prihvaćena je ako je za nju glasovala većina svih vijećnika.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 25.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Perušić su:

- Mandatna komisija,
- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 26.

Osim radnih tijela navedenih u članku 25. ovog Poslovnika, Općinsko vijeće može posebnom odlukom osnovati i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća kao npr. Odbor za proračun, financije i gospodarstvo, Odbor za društvene djelatnosti, Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša, Komisiju za popis birača itd.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela ako nije utvrđen Statutom Općine Perušić i ovim Poslovnikom, utvrditi će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 27.

Osim radnih tijela navedenih u članku 25. i 26. ovog Poslovnika, Općinsko vijeće posebnom odlukom može imenovati i povremena radna tijela, a za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka.

Članak 28.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda Vijeća, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drugačije.

U radu tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedini stručni i drugi javni djelatnici, ali njihov broj ne smije biti veći od broja članova izabranih iz reda Općinskog vijeća.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Općinsko vijeće, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike, da dostave svoje prijedloge ili najmanje 1/3 vijećnika većinom glasova nazočnih vijećnika.

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

Članak 29.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje , ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani, zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

Članak 30.

Radna tijela razmatraju pitanja iz svog djelokruga i o svom radu podnose izvješće Općinskom vijeću.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA TE NJEGOVOG ZAMJENIKA

Članak 31.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika nazoče sjednicama Općinskog vijeća.

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

Članak 32.

Izvjestitelj 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 ovlaštenu izvjestitelj, niti je dostavljeno mišljenje, Općinsko vijeće ili radno tijelo može odgoditi raspravu o tom pitanju.

Članak 33.

Temeljem članka 31. stavak 2. ovog Poslovnika izvjestitelj je dužan sudjelovati na sjednicama kluba vijećnika ako to predsjednik kluba vijećnika zatraži od Općinskog načelnika, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 34.

Postupak razrješenja Općinskog načelnika i njegovog zamjenika propisan je Statutom Općine Perušić i zakonom.

Članak 35.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu sukladno Statutu Općine Perušić.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 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 36.

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 37.

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 se usmeno očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 40.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine Perušić i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izvršavanju proračuna, odluke, pravilnike, pravila, povelje, programe, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

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

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke, mišljenja.

Članak 41.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od interesa za Općinu Perušić.

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

Preporukom Općinskog vijeća izražava se mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće.

Poveljom se uspostavljaju osnovan načela i odnosi između Općine Perušić i ostalih općina i gradova u zemlji i inozemstvu.

Članak 42.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika i Jedinostvenog upravnog odjela u pripremanju akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća.

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

Rješenjem Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru i imenovanju, odnosno razrješenju, te o davanju suglasnosti na izbor i imenovanje.

Rješenjem se rješavaju i druga pojedinačna pitanja, ako je zakonom, propisnom donesenim na temelju zakona, Statutom ili ovim Poslovníkom tako propisano.

Članak 43.

Akte Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 44.

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

Pod izvornikom odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća smatra se ona odluka ili akt koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

U izradi izvornika odluke i drugih akata Općinskog vijeća, o potpisu, stavljanju pečata, njihovoj evidenciji, objavi u „Županijskom glasniku“ Ličko senjske županije brine se Jedinostveni upravni odjel.

Izvornici akta čuvaju se u arhivi Općine Perušić.

Članak 45.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u „Županijskom glasniku“ Ličko senjske županije, a isto izvršava Jedinostveni upravni odjel

Jedinostveni upravni odjel daje ispravak pogrešaka objavljenih u tekstu općeg i drugog akta koji je objavljen u „Županijskom glasniku“ utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko senjske županije, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, može se odrediti da stupaju na snagu prvog dana od dana objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

1. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 46.

Postupak za donošenje općinskih akata pokreće se prijedlogom akta.

Ovlašteni predlagatelj akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: Općinski načelnik, Jedinostveni upravni odjel, vijećnici, radna tijela Općinskog vijeća te klub vijećnika, ako zakonom, statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Inicijativu za donošenje općinskih akata mogu davati građani i pravne osobe, te upravna tijela.

O inicijativi iz stavka 3. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako je potpisom podrži najmanje 10% (deset posto) birača upisanih u popis birača Općine Perušić, te dati odgovor podnositeljima inicijative najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema inicijative.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor sukladno Statutu Općine Perušić i zakonu.

b) Prijedlog odluke

Članak 47.

Prijedlog odluke sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- tekst prijedloga odluke s obrazloženjem,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i u svrhu koja se uređivanjem odnose na predloženi način želi postići,
- procjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način njihova osiguranja,
- važeću odluku ako se donosi nova odnosno dio odluke ako se predlaže njezina izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Ako se predlaže stupanje na snagu dan nakon objave potrebno je posebno obrazložiti opravdanost tog prijedloga.

Predlagatelj prijedloga odluke može pojedina rješenja predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

c) Podnošenje prijedloga odluke

Članak 48.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predlagatelj odluke obvezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na radnim tijelima i na samoj sjednici Općinskog vijeća davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja.

Ako predsjednik ocijeni da prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražiti će od predlagatelja da u roku od 15 (petnaest) dana uskladi prijedlog akta.

Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj odluke ne otkloni nedostatak odluke, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje odluke utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 (petnaest) dana od poziva da se prijedlog odluke uskladi, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

Članak 49.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog odluke koja je podnesena u skladu s ovim Poslovníkom uvrstiti u dnevni red sljedeće sjednice Općinskog vijeća.

Članak 50.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu podnijeti i amandmane.

Svoje mišljenje Općinski načelnik daje u obliku zaključka.

Članak 51.

O prijedlogu za donošenje odluke raspravit će Općinsko vijeće u pravilu u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga odluke predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 52.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje odluke.

Članak 53.

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnik kojeg odredi, može na početku podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da odluka stupi na snagu dan nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave uzimati riječ, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ i izvjestitelji nadležnih radnih tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost te Općinski načelnik kada on nije predlagatelj.

Članak 54.

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 unijet će prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

d) Amandmani

Članak 55.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u tijeku rasprave o prijedlogu u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 46. stavak 2. ovog Poslovnika.

Predlagatelj odluke i Općinski načelnik ako nije predlagatelj odluke, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 56.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj odluke i Općinski načelnik neovisno o tome je li on predlagatelj odluke ili ne.

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

Na očitovanje predlagatelja odluke o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Članak 57.

Amandman koji je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

Ako prijedlog odluke nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu s kojim se Općinski načelnik nije suglasio glasuje se odvojeno.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koji se oni odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana, glasuje se redosljedom po kojem su amandmani podneseni.

Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

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

Članak 58.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga odluke o kojoj se glasuje.

Članak 59.

Ako amandman sadrži prijedloge kojima se zahtijeva angažiranje financijskih sredstava, podnositelj amandmana dužan je istovremeno predložiti mogućnost osiguranja tih sredstava.

Članak 60.

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

Vijeće može odlučiti da se prije glasovanja o amandmanima rasprava prekine i amandmani dostave Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost radi utvrđivanja konačnog teksta odredbi koje se mijenjaju amandmanima radi usklađivanja drugih odredbi prijedloga odluke koje su u vezi s tim odredbama.

Članak 61.

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

e) Donošenje odluke po žurnom postupku

Članak 62.

Iznimno, odluka se može donijeti po žurnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Uz prijedlog da se odluka donese po žurnom postupku podnosi se prijedlog odluke, a ako prijedlog podnosi član Općinskog vijeća, tada mora imati pismenu podršku još 4 člana Općinskog vijeća.

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

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

Članak 63.

U žurnom postupku ne primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluke.

Članak 64.

O prijedlogu za donošenje odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Općinskog vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Ako prijedlog za donošenje odluke nije podnio Općinski načelnik, predsjednik Općinskog vijeća zatražit će od Općinskog načelnika mišljenje o tom prijedlogu prije održavanja sjednice.

Članak 65.

Na predloženu odluku koja se donosi po žurnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedlog odluke koja se donosi po redovitom postupku.

f) Donošenje drugih akata

Članak 66.

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akta, prema njegovoj prirodi.

Uz prijedloge kandidata za ravnatelje ustanova koje bira i imenuje Općinsko vijeće ili na koje daje prethodnu suglasnost podnositelji prijedloga su dužni priložiti životopis predloženog kandidata.

Općinsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije. U povodu toga donosi zaključke.

g) Donošenje Proračuna i godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna

Članak 67.

Prijedlog Proračuna, projekciju Proračuna i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine Perušić podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako Općinski načelnik ne predloži Proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog Proračuna prije glasovanja o istom u cjelini te ne predloži novi prijedlog Proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti

Općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za Općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Općinski načelnik, dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Članak 68.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Perušić i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

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 tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a Općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, Općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće i razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika:

- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 3. ovog članka novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,

- ako Općinsko vijeće ne donese proračun u roku iz članka 67. stavka 5. ovog Statuta.

2. POSTUPAK DONOŠENJA I PROMJENE POSLOVNIKA

Članak 69.

Poslovnik Općinskog vijeća Općine Perušić donosi se na sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost dostavlja prijedlog Poslovnika predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 70.

Prijedlog za promjenu Poslovnika Općinskog vijeća mogu dati Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, klub vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti pismeno obrazložen na način da se navedu razlozi za promjenu Poslovnika, te promjene koje se predlažu. Ako prijedlog podnosi klub vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika isti mora biti podržan imenima i prezimenima vijećnika i njihovim vlastoručnim potpisima.

Ako prijedlog za promjenu Poslovnika podnosi Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost isti se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Ako prijedlog za promjenu Poslovnika predlaže klub vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika, predsjednik Vijeća, nakon što istog zaprimi, a najkasnije u roku od 15 dana, upućuje istog Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost koja ga razmatra i uz mišljenje vraća Općinskom vijeću najkasnije u roku od 15 dana, radi uvrštavanja u dnevni red.

Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika donosi se na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 71.

O donošenju i promjeni Poslovnika Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih općinskih vijećnika.

VIII. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA

a) Sazivanje sjednice

Članak 72.

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovite.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.

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

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog 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.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. i 5. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na obrazloženi zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik 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 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 4., 5., 6. i 7. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 73.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 (pet) dana prije sjednice putem pošte, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti na početku sjednice, taj rok može biti kraći.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu Vijeća osim vijećnicima dostavlja se i Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika, pročelniku Jedinственog upravnog odjela, direktoru Perušić d.o.o. za komunalnu djelatnost, a po potrebi i drugim osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju.

Članak 74.

Izvanredna sjednica Općinskog vijeća može se sazvati telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika i Općinski načelnik, a upućuju ga pisano predsjedniku Općinskog vijeća.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća ovlaštenu predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje, te predlažu dnevni red takve sjednice.

b) Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 75.

Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi nazočnost većine vijećnika, otvara sjednicu.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem.

Nazočnost se utvrđuje:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice kad predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika za odlučivanje,
- na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Članak 76.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Općinskog vijeća, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 77.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pisanim se putem obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

Članak 78.

U slučaju odgode, odnosno prekida sjednice, predsjednik Općinskog vijeća zakazati će sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana odgode, odnosno prekida.

Rok za sazivanje odgođene, odnosno prekinute sjednice računa se od dana održavanja odgođene, odnosno prekinute sjednice.

Članak 79.

Tijekom sjednice predsjednik pojedinog Kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

c) Izvješće Općinskog načelnika o radu Općine Perušić

Članak 80.

Nakon utvrđivanja kvoruma Općinski načelnik podnosi kratko usmeno izvješće o radu Općine Perušić između dvije sjednice Općinskog vijeća.

d) Vijećnička pitanja

Članak 81.

Nakon izvješća načelnika o radu Općine Perušić između dvije sjednice Općinskog vijeća vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge Općinskom načelniku, pročelniku Jedinog upravnog odjela, direktoru Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti.

Članak 82.

Pitanja se na sjednici postavljaju usmeno ili se u pisanom obliku, a općinski je vijećnik dužan navesti kome upućuje pitanje.

Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se predsjedniku Općinskog vijeća koji ih dostavlja onome kome su upućena.

Članak 83.

Vijećnik može postaviti do 3 pitanja i iznijeti jedan prijedlog.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Svaki vijećnik može, postavljajući pitanja i iznoseći prijedlog, govoriti najviše 5 (pet) minuta.

Vijećnička pitanja provode se u trajanju do 60 minuta.

Članak 84.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge daje se, u pravilu, na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati na istoj sjednici, ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se vijećniku dostaviti najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave prijedloga ili pitanja, a svim općinskim vijećnicima uz poziv za slijedeću sjednicu Općinskog vijeća.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati u roku iz prethodnog stavka, vijećniku koji je postavio pitanje ili zatražio obavijest, mora se o istome dati

pisana obavijest uz navođenje razloga zbog kojih odgovor nije moguće dati u propisanom roku.

Članak 85.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu sukladno posebnim zakonima ili zadire u osobnost pojedine osobe, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik Jedinog upravnog odjela, direktor Perušić d.o.o. mogu predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu rada to pitanje.

Članak 86.

Nakon primljenog odgovora ili obavijesti vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti svoje mišljenje o odgovoru, odnosno obavijesti, te postaviti dopunsko pitanje u trajanju od 1 (jedne) minute.

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

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.

Članak 87.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća uputit će 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 kojoj je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

e) Prihvatanje zapisnika

Članak 88.

Nakon vijećničkih pitanja, a prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

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

Članak 89.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih općinskih vijećnika, te drugih nazočnih prema članku 73. stavak 4. ovog Poslovnika, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika koji su sudjelovali u raspravi, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici. Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi općih i drugih akata.

Članak 90.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice.

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

Ako se primjedba prihvati u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem «za» ili «protiv».

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar.

Izvornici zapisnika čuvaju se u arhivi Općine Perušić.

Članak 91.

O radu na sjednici Općinskog vijeća može se voditi i tonski zapis, a u svrhu sastavljanja zapisnika, ali je zabranjeno iznošenje tonskih snimaka iz Jedinstvenog upravnog odjela.

f) Dnevni red

Članak 92.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 93.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži žurnost, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni, a Općinsko vijeće odlučit će je li žurnost opravdana.

Odluku o tome Općinsko vijeće donosi bez rasprave.

Članak 94.

Ako Općinsko vijeće prihvati žurnost postupka prijedlog se uvrštava u dnevni red, a ako žurnost nije prihvaćena, predlagatelj se izjašnjava o upućivanju prijedloga u redovan postupak.

Članak 95.

Ovlašteni predlagatelji iz članka 46. stavka 2. ovog Poslovnika mogu predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Članak 96.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluke o navedenim prijedlozima, prihvaća se dnevni red u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem «za» ili «protiv» većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 97.

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

Tijekom sjednice predsjednik Općinskog vijeća može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, a prethodno je o tome dužan zatražiti glasovanje vijećnika.

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 podnijet.

Članak 98.

Ovlašteni predlagatelj prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red ili je skinut s dnevnog reda Općinskog vijeća može ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

g) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 99.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 100.

U radu sjednice, kao gosti, mogu sudjelovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Ako su sjednici Vijeća nazočni građani i žele se uključiti u raspravu, moraju zatražiti riječ od predsjednika Vijeća, koji je o tome dužan zatražiti glasovanje vijećnika.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što od predsjednika Općinskog vijeća dobije riječ.

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

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

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

Članak 101.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima redosljedom kojim su se prijavili.

Govornik može govoriti samo jednom o temi o kojoj se raspravlja, prema utvrđenom dnevnom redu, ne ponavljajući ono što je već rečeno i to najdulje 5 (pet) minuta, dok predlagatelj, Općinski načelnik ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik Kluba vijećnika, može govoriti 2 (dva) puta, ali najdulje 10 (deset) minuta.

Zbog važnosti predmeta raspravljanja Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik govori i dulje.

Ako se govornik udalji od predmeta raspravljanja, predsjednik Općinskog vijeća opomenut će ga.

Ako se govornik i poslije opomene ne pridržava predmeta raspravljanja predsjednik Općinskog vijeća može mu oduzeti riječ.

Članak 102.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi usvojenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ odmah kad to zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 1 (jedne) minute.

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

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 103.

Vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim završi govor onoga čiji navod želi ispraviti, odnosno na čiji govor želi replicirati. Govor tog vijećnika mora se ograničiti samo na ispravak, odnosno repliku i ne može trajati dulje od 1 (jedne) minute.

Članak 104.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 105.

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

U radu sjednice Općinskog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela te ostali iz članka 73. ovog Poslovnika

Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika i pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela obavezno su nazočni sjednici Općinskog vijeća, a direktor Perušić d.o.o. obavezno je nazočan sjednici Vijeća za vrijeme vijećničkih pitanja, kao i u slučajevima kad se pojavljuje kao predlagatelj određene akta.

h) Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 106.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere; opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice.

Ako predsjedatelj ne može održati red na sjednici redovnim mjerama prekinut će sjednicu na određeno vrijeme.

Članak 107.

Opomena se izriče vijećniku:

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

Članak 108.

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

Ova mjera se izriče vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili članove Općinskog vijeća, te druge uvažene goste na sjednici, odnosno kad svojim govorom teže narušava ugled Općinskog vijeća i članova Općinskog vijeća.

Članak 109.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća izriče se vijećniku kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

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

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 110.

Mjere iz članka 105., 106. i 107. ovog Poslovnika iz istih se razloga mogu izreći i drugim sudionicima u raspravi.

i) Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 111.

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 112.

Na početku rasprave, predlagatelj svaki prijedlog u pravilu usmeno obrazloži.

Nakon obrazloženja predlagatelja stavove radnih tijela izlažu izvjestitelji radnih tijela, a stavove Klubova vijećnika njihovi predstavnici.

Članak 113.

Predlagatelj može svoj prijedlog akta povući ako o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu akta prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog akta ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 114.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Općinsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

O prekidu sjednice odlučuje se bez rasprave.

Predsjednik će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prekida sjednice.

j) Odlučivanje

Članak 115.

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

Članak 116.

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

Članak 117.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- donošenju Statuta i Poslovníka, te o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovníka,
- donošenju Proračuna, odluke o izvršenju Proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i Odluke o privremenom financiranju,
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- proglašenju pojedinih osoba počasnim građaninom Općine,
- tajnom glasovanju,
- donošenju odluke o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Perušić,
- osnivanju javnih ustanova i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- opterećivanju općinske imovine hipotekom
- višegodišnjem zaduživanju,
- o davanju jamstava,

- međuopćinskim sporazumima,
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom i Statutom Općine Perušić.

Članak 118.

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

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

Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava se o tom pitanju odgađa za jednu od sljedećih sjednica.

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

Članak 119.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, taj se prijedlog može ponovno uputiti na sjednicu Vijeća najranije 6 (šest) mjeseci poslije neprihvatanja prijedloga, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

k) Glasovanje

Članak 120.

Glasovanje na sjednici Općinskog vijeća je javno osim ako Općinsko vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ne odluči većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 121.

Nakon završene rasprave glasuje se o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 122.

Najprije se glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.

Ako taj prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovanjem o amandmanima.

Članak 123.

Javno se glasuje ili dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

Članak 124.

Poimenično se glasuje:

- ako se dizanjem ruke ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, ili
- kad to odluči Općinsko vijeće na prijedlog predsjednika ili Kluba vijećnika. Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovori «za» ili «protiv» prijedloga odnosno «suzdržan».

Članak 125.

Predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja tako da prebrojavanjem utvrdi koliko je vijećnika glasovalo «za» prijedlog, koliko «protiv» prijedloga i koliko se «suzdržalo» od glasovanja.

Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 126.

Tajno se glasovanje provodi ako Općinsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Članak 127.

Glasačke listiće priprema pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti. Predsjednik Općinskog može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima, glasuje se na način da se zaokruži «za» ili «protiv» odnosno prema uputama na listiću.

Nevažećim se smatra glasački listić:

- koji je nepopunjen,
- koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao odnosno je li glasovao «za» ili «protiv» prijedloga,
- na kojem su dopisana nova imena,
- na kojem je vijećnik glasovao za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 128.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u nazočnosti dva vijećnika koje izabere Općinsko vijeće.

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

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Članak 129.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

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

IX. JAVNOST RADA

Članak 130.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja (novinarski portali, web stranice Općine Perušić).

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

Članak 131.

Sjednicama imaju pravo prisustvovati građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 132.

Sjednica Vijeća održava se bez nazočnosti javnosti kada se raspravlja o materijalu koji se u skladu s posebnim propisima označava pojedinim stupnjem tajnosti.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela određuje postupanje s aktima koji su označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Članak 133.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja ili održati konferenciju za tisak odnosno druga sredstva javnog priopćavanja.

Službeno priopćenje može dati predsjednik Općinskog vijeća odnosno radnog tijela ili osoba od njih ovlaštena za davanje priopćenja.

Konferencija za tisak održava se na temelju odluke Općinskog vijeća ili predsjednika Općinskog vijeća.

X. STRUČNA SLUŽBA

Članak 134.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća (poziv, zapisnik, materijali koji su razmatrani na sjednici, te izvornici akata) koje je donijelo Općinsko vijeće trajne su vrijednosti i čuvaju se u Jedinom jedinom upravnom odjelu, a pohranjuju u arhivi Općine Perušić.

O sređivanju, čuvanju i pohranjivanju materijala sa sjednica Općinskog vijeća brine se Jedinostveni upravni odjel.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 135.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije, br. 11/09).

Članak 136.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Županijskom glasniku» Ličko senjske županije.

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Vidmar

KLASA: 023-01/20-01/34
URBROJ: 2125-08-1-20-1