



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RAŠA
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-05/09-01/10
URBROJ: 2144/02-01/01-09-3
Raša, 23. prosinca 2009.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09.) i članka 26. Statuta Općine Raša („Službene novine Općine Raša“, broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Raša na sjednici održanoj 23. prosinca 2009. godine, donijelo je

**P O S L O V N I K
Općinskog vijeća Općine Raša**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i ostvarivanje njihovih prava i dužnosti, način rada radnih tijela, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, javnost u radu Općinskog vijeća te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Raša.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Do izbora predsjednika vijeća sjednici predsjedava dobro najstariji član Vijeća (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) osim ako odlukom o sazivanju sjednice nije drugačije određeno.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira iz reda vijećnika Mandatnu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja.

Pravo podnošenja prijedloga za izbor Komisija iz prethodnog stavka ima predsjedatelj kao i najmanje pet vijećnika.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim vijećnicima, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o vijećnicima koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika, o nastupu mirovanja te o zamjenicima vijećnika.

Vijeće prima na znanje izvješće iz prethodnog stavka bez glasovanja.

Članak 5.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, nakon toga proziva poimenično vijećnike, a vijećnik ustaje i izgovara „Prisežem“.

Nakon davanja prisege vijećnik potpisuje tekst prisege.

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 6.

Danom konstituiranja Vijeća vijećnicima započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine Raša, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće, do prestanka mandata.

Članak 7.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

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

Mirovanje mandata vijećnika i prestanak mirovanja mandata vijećnika nastupaju u slučajevima određenim zakonom.

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

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika te o početku mandata zamjeniku Vijeće ne odlučuje već te činjenice prima na znanje bez glasovanja.

Članak 8.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Raša.

Članak 10.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnih tijela 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 11.

Vijećnik može tražiti da mu upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće pruži pomoć u obavljanju njegove funkcije, a naročito 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 12.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 13.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika..

Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje pet 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 14.

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

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika ili više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, ponavlja se kandidacijski postupak.

Članak 15.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga predsjednik ovlasti.

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

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

Članak 16.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje pet vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

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

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu na kojoj će se razmatrati prijedlog za njegovo razrješenje odnosno razrješenje potpredsjednika u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva a ako to ne učini u daljnjem roku od 15 dana sjednicu će sazvati Općinski načelnik.

Predsjednik odnosno potpredsjednik će biti razriješeni ako za razrješenje glasuje većina svih vijećnika.

Članak 17.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku.

U slučaju podnošenja ostavke predsjednika, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika ima potpredsjednik Općinskog vijeća koji je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od zaprimanja ostavke.

U slučaju podnošenja ostavke potpredsjednika predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od zaprimanja ostavke.

Ako osobe iz stavka 2. i 3. ne sazovu sjednicu u navedenom roku sjednicu će u daljnjem roku od 3 dana sazvati i njome predsjedati Općinski načelnik.

Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

Članak 18.

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

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

Članak 19.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Raša i ovim Poslovníkom.

Članak 20.

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

Članak 21.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana su Odlukom o osnivanju radnih tijela Općinskog vijeća Općine Raša kojom je određen njihov naziv, sastav i djelokrug.

Osim stalnih radnih tijela utvrđenih Odlukom iz prethodnog stavka ovog članka, Općinsko vijeće može osnivati i druga radna tijela.

Članak 23.

U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, te druga pitanja iz djelokruga Vijeća.

Članak 24.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja kao i na prijedlog pet vijećnika.

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

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 25.

Ako predsjednik odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

Prijedlog za razrješenje osoba iz prethodnog stavka daje ovlaštenu predlagatelj iz članka 24. stavak 1. ovog Poslovnika.

Članak 26.

Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, Općinskim načelnikom i pročelnicima upravnih tijela Općine u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika sjednicom radnog tijela predsjedava potpredsjednik, a u slučaju kada radno tijelo nema potpredsjednika sjednicom predsjedava član radnog tijela kojeg on odredi.

Članak 27.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 28.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 29.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi i o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 30.

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svoga djelokruga, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 31.

Radno tijelo obavezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

Kada podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje svog predstavnika koji će na sjednici Vijeća obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 32.

Sjednici radnog tijela prisustvuje predstavnik predlagatelja Odluke ili drugog akta koji se razmatra na sjednici i voditelj službe upravnog tijela Općine u čijem je djelokrugu pojedini prijedlog ili pitanje koje radno tijelo razmatra.

U slučajevima kada Općinski načelnik nije predlagatelj odluke ili drugog akta sjednici radnog tijela prisustvuje predstavnik predlagatelja i Općinski načelnik odnosno osoba koju on odredi.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 33.

Predsjednik Vijeća izvještava Općinskog načelnika i njegovog zamjenika o sazvanoj sjednici Vijeća.

Općinski načelnik i u pravilu zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik, u slučajevima kada je predlagatelj odluke ili drugog akta uvrštenog u dnevni red sjednice Općinskog vijeća, može odrediti svog predstavnika povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Članak 34.

Predstavnik načelnika 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.

Članak 35.

Općinski načelnik podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Raša.

Članak 36.

Pored izvješća iz prethodnog članka Općinski načelnik na zahtjev Vijeća podnosi izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća iz prethodnog stavka 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 načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 37.

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 8 dana od dana primitka.

Članak 38.

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 39.

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 3 mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

Ako je prijedlog za traženje izvješća načelnika usvojen, načelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva Vijeća, a ukoliko zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja u roku od 60 dana od dana primitka zahtjeva Vijeća.

Članak 40.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Raša.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 41.

Vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovnikom donosi statut, poslovnik, odluke i druge opće akte, proračun, izvješća o izvršenju proračuna i zaključke.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Članak 42.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe, i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Raša.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno pozitivnim propisima.

Članak 43.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i upravnih tijela Općine Raša te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 44.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjene o stanju u pojedinim područjima te predlaže Općinskom načelniku i upravnim tijelima Općine Raša poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga rada.

Zaključke kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra donosi i radno tijelo.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 45.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 46.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u upravnom tijelu koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 47.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Općine Raša“

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

2. Postupak donošenja akata

Članak 48.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Pravo podnošenja prijedloga akata koje donosi Općinsko vijeće imaju vijećnici, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća osim ako je zakonom, Statutom Općine, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela ili određeni broj vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje iz nadležnosti Općinskog vijeća ima Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje pet vijećnika izuzev kada je zakonom, Statutom Općine, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano drugačije.

Članak 49.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje i tekst prijedloga akta s obrazloženjem. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

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

Članak 50.

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 redoslíjedom kojim su dostavljeni.

Članak 51.

Primljeni prijedlog za donošenje akta predsjednik Vijeća upućuje nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća i Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj akta.

Kada razmotri prijedlog akta nadležno radno tijelo daje svoje izvješće Vijeću sa prijedlozima i primjedbama, kao i Općinski načelnik koji daje svoje mišljenje kada nije predlagatelj akta.

Članak 52.

O prijedlogu za donošenje akta Vijeće će raspravljati u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 53.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave u Vijeću 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 predstavnik nadležnog radnog tijela.

Članak 54.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 20 minuta.

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

Članak 55.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 48. ovog Poslovnika.

Članak 56.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na samoj sjednici, u tijeku rasprave. Takav se amandman podnosi pismeno i s usmenim ili pismenim obrazloženjem.

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 57.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da 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 i ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 58.

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 59.

Amandman koji je podnesen u roku utvrđenom člankom 55. stavak 1. ovog poslovnika postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Članak 60.

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

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

Članak 61.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 62.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 49. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta s obrazloženjem razloga hitnog postupka, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku još četiri vijećnika.

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

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

Članak 63.

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

Članak 64.

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

U 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, GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA I POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 65.

Prijedlog proračuna, prijedlog godišnjeg obračuna proračuna i prijedlog polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 66.

Kod donošenja Općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akata.

Proračun, godišnji obračun proračuna i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna Općine donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 67.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku u svezi poslova iz njegovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća, nakon što je iscrpljen dnevni red, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora traje pola sata, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

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.

Odgovore na vijećnička pitanja Općinski načelnik daje na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, mora navesti razloge zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najduže pet minuta. Općinski načelnik može za davanje odgovora ovlastiti zamjenika načelnika ili pročelnika.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može obrazložiti razloge u trajanju od najviše tri minute i zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Na pitanje za koje Općinski načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, odgovara se pismenim putem u roku od 30 dana.

Općinski načelnik, dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća koji dostavlja pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 68.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku moraju biti jasna, precizna i kratka.

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 odobriti da se to pitanje uputi tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 69.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Članak 70.

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

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

XI. RED NA SJEDNICI

1. Mjesto održavanja sjednice

Članak 71.

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se u sjedištu Općine Raša, u Raši, Trg Gustavo Pulitzer Finali broj 2 u vijećnici.

Predsjednik Vijeća može sjednicu sazvati i na drugom mjestu kada to posebni razlozi zahtijevaju.

2. Sazivanje sjednice

Članak 72.

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovne i kao izvanredne.

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje pet 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 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 5. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev pet 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 73.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno opravdanim slučajevima i na drugi način (telefonom, faksom i sl).

Poziv za redovnu sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijali o kojima će se raspravljati dostavljaju se vijećnicima najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno kada za to postoje opravdani razlozi rok iz prethodnog stavka se može skratiti i u tom slučaju predsjednik Općinskog vijeća saziva izvanrednu sjednicu.

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

Za konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća poziv se dostavlja u roku iz stavka 2. ovog članka, a pojedini materijali mogu se uručiti na samoj sjednici.

Kad se za to steknu tehnički uvjeti predsjednik Općinskog vijeća može sjednicu sazvati i elektroničkim putem.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika te pročelnicima upravnih odjela.

Kada se na sjednici Vijeća raspravlja o pitanjima koja se tiču položaja nacionalne manjine odnosno o prijedlozima akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine, materijali se dostavljaju i vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina.

Sredstvima javnog priopćavanja dostavlja se poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, a na njihov zahtjev osigurava se i ostali materijal.

3. Dnevni red

Članak 74.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

U prijedlog dnevnoga reda predsjednik Vijeća unosi sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća.

Na predloženi dnevni red koji je upućen uz poziv za sjednicu vijećnici ili drugi ovlašteni predlagatelji mogu podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmete koji su upućeni u postupak na način propisan ovim Poslovníkom.

Ako nitko od vijećnika ili ovlaštenih predlagatelja akta ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen za sjednicu u roku iz stavka 3. ovoga članka, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

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

Članak 75.

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

Predsjednik vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslan vijećnicima, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnoga reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni sa obrazloženjem.

O predloženoj promjeni dnevnoga reda glasuje se na sjednici tako da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnoga reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

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

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 76.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća.

Članak 77.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća i oni koji su od predsjednika Općinskog vijeća zatražili i dobili mogućnost prisustvovati sjednici kao gosti.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 78.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Vijećnik je dužan prije iznašanja prigovora dati objašnjenje koji članak Poslovnika je povrijeđen. Govor 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 će mu dati riječ čim završi govor onog čiji se navod želi ispraviti. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi replicirao, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Replika i eventualni odgovor na repliku mogu trajati najduže dvije minute.

Članak 79.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice. U slučaju kada mu je oduzeta riječ govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Ako vijećnik u slučaju izrečene mjere udaljenja odbije napustiti sjednicu predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 80.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s odredbama ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute.

5. Tijek sjednice

Članak 81.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća obavještava Vijeće o broju nazočnih vijećnika, o vijećnicima koji sjednici nisu nazočni te daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici i drugim prethodnim pitanjima.

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, samoinicijativno ili na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Članak 82.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinom predmetu dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 83.

Na sjednici Općinskog vijeća se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red i vijećnička pitanja, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

6. Odlučivanje

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Proračun ili odluku o privremenom financiranju
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- prostorne planove i ostale dokumente prostornog uređenja
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika

- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Raša.

7. Glasovanje

Članak 86.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

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 „uzdržava“ od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen jer nije dobio potrebnu većinu glasova.

Glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za Općinsko vijeće.

Članak 87.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 88.

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“ ili „uzdržan“.

Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 89.

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

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 90.

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

Članak 91.

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 92.

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 u dvorani u kojoj se održava sjednica. 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.

XII.ZAPISNICI

Članak 93.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 94.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika čuva upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 95.

Sjednice Općinskog vijeća se mogu tonski snimati, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u upravnom tijelu koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 96.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

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

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 97.

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

Članak 98.

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

Članak 99.

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

XIV. SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA S VIJEĆIMA I PREDSTAVNICIMA NACIONALNIH MANJINA

Članak 100.

Pripadnici nacionalne manjine u Općini Raša sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine Raša.

U postupku donošenja propisa i drugih akata radna tijela Općinskog vijeća redovito se savjetuju s Vijećem i predstavnikom nacionalne manjine u pitanjima koja se tiču prava i položaja nacionalnih manjina.

Suradnja iz prethodnog stavka ostvaruje se razmjenom informacija, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, uključivanjem u razna tijela na razini Općine Raša, potporom programima Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina i na druge načine.

Ukoliko drugim propisom nije drugačije uređeno smatra se da je dato pozitivno mišljenje na prijedlog akta koje je Vijeću nacionalne manjine i predstavniku nacionalne manjine uputilo radno tijelo Općinskog vijeća ako u roku od 8 dana od dana prijema prijedloga akta Vijeće nacionalne manjine odnosno predstavnik nacionalne manjine nije radnom tijelu Općinskog vijeća uputio drugačije mišljenje ili nije osporen prijedlog akta.

Radna tijela Općinskog vijeća dužna su razmotriti prijedloge Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina o donošenju općih akata koji se tiču nacionalnih manjina, kao i mjera za poboljšanje položaja nacionalnih manjina, te predlagati Općinskom vijeću poduzimanje određenih mjera i aktivnosti, te donošenje akata kojima se taj položaj unapređuje.

Prijedlog Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina radno tijelo Općinskog vijeća dužno je razmotriti i odgovoriti u roku od 30 dana od dana prijema.

Članak 101.

Ako Vijeće nacionalne manjine odnosno predstavnik nacionalne manjine smatra da je opći akt kojeg je donijelo Općinsko vijeće ili neka njegova odredba protivna Ustavu ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužno je o tome odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana objave akta izvijestiti ministarstvo nadležno za opću upravu.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Raša“.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća („Službene novine Općine Raša“, broj 3/02, 10/02, 2/05, 2/06. i 4/06.-pročišćeni tekst).

Predsjednik
Općinskog vijeća

Marčelo Tenčić