

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 13. sjednici, održanoj dana 26. lipnja 2018. godine, na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 02/18 i 03/18), d o n o s i

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Poličnik

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje
- način konstituiranja Općinskog vijeća,
 - ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
 - ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
 - sastav i način rada radnih tijela,
 - način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću,
 - sazivanje, rad i tijek sjednice,
 - postupak izbora i imenovanja, te
 - druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Poličnik.
- (2) Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

- (1) Prvu, konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.
- (2) Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.
- (3) Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".
- (4) 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 sjednicu predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.
- (5) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedavanja i vođenja sjednice.

Članak 3.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća. Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

Članak 4.

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

Članak 5.

- (1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata, općinski vijećnici pred predsjedateljem polažu prisegu.
- (2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:
“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Poličnik obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Poličnik, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Zadarske županije i Općine Poličnik.”
- (3) Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: *“Prisežem”*, pristupa i potpisuje prisegu.
- (4) 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.

- (1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika prije isteka vremena na koje je izabran, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine.
- (5) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.
- (6) 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 7.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice, vodeći računa o postupku donošenja akata ili izboru radnih tijela Vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 8.

- (1) Danom konstituiranja Općinskog vijeća i davanjem vijećničke prisege vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena zakonom, Statutom Općine Poličnik i odlukama koje donosi Općinsko vijeće.
- (2) Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.
- (3) Prestankom mandata općinskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Općinskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 9.

- (1) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Poličnik.
- (2) Vijećnik ima prava i dužnosti biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član.
- (3) Vijećnik je dužan izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća kojeg je on član.
- (4) Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položaj općinskog 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 Vijeća,
- predlagati 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.

Članak 11.

- (1) Jedinostveni upravni odjel dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.
- (2) Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.
- (3) Vijećniku se dostavljaju:
 1. Prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,
 2. Izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član.
- (4) O nazočnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.
- (5) Stručni djelatnik Jedinostvenog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće utvrđuje način vođenja evidencije.
- (5) U slučaju nenazočnosti sjednici Vijeća, vijećnik je dužan o tome izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća odnosno Stručni djelatnik Jedinostvenog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 12.

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 13.

- (1) Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.
- (2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.
- (3) Vijećnik može biti član samo jednog kluba.
- (4) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

(5) 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. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 14.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 15.

(1) 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 se o zaštiti prava vijećnika,
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

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

Članak 16.

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

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

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

Članak 17.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 18.

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

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća

Članak 19.

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

(2) Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, podnosi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenog predlagatelja.

(3) Općinski vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Članak 20.

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja javnim glasovanjem zasebno za svakog kandidata, ako Općinsko vijeće većinom glasova ne odluči drugačije.

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

(3) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu ili ako od dva predložena kandidata niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasuje se ponovo (drugi krug glasovanja) po istom postupku kao u prvom krugu glasovanja.

(4) Ako i u drugom krugu glasovanja kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, s istim ili drugim kandidatima, a najkasnije u roku od 15 dana.

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

(6) Ako ni u drugom krugu glasovanju 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.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća

Članak 21.

(1) 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.

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

(3) 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.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

(1) Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

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

(2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna i povremena radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća, 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 za Općinsko vijeće.

(3) Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova, koje bira Vijeće iz svojih redova, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drugačije.

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

(4) Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se tako da sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

(5) Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Povjerenstva 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.

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

(7) Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandatnog razdoblja, ako Vijeće ne odluči drugačije.

(8) 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.

(9) Radna tijela razmatraju pitanja iz svog djelokruga. O svom radu podnose izvješće Općinskom vijeću.

Članak 23.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

(2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

(3) Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

(4) Vijeće prima k znanju Izvješće iz stavka 3. točke 1. ovog članka.

Članak 24.

(1) Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

(2) Komisija za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

(3) Komisija predlaže:

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

Članak 25.

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

(2) Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

(3) Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,

- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 26.

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

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

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

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 27.

(1) Općinski načelnik i zamjenik nazoče sjednicama Općinskog vijeća.

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

Članak 28.

(1) 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.

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

(3) Općinski načelnik, odnosno izvjestitelj za točke dnevnog reda je dužan sudjelovati na sjednicama kluba vijećnika ako to predsjednik kluba vijećnika zatraži od Općinskog načelnika najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

(1) Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu sukladno članku 44. Statuta Općine.

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

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

Članak 31.

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 VIJEĆA

Članak 32.

(1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine i ovim Poslovníkom donosi

- Statut,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun, Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izvršenju proračuna,
- druge odluke, pravilnike, pravila, povelje, programe, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

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

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

(4) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja. potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 33.

(1) **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.

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

(3) **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.

(4) **Poveljom** se uspostavljaju osnovna načela i odnosi između Općine Poličnik i ostalih općina i gradova u zemlji i inozemstvu.

Članak 34.

(1) **Zaključkom** se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika i upravnih tijela u pripremanju akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća.

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

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

(4) Rješenjem se rješavaju i druga pojedinačna pitanja, ako je zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom tako propisano

Članak 35.

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

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

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

Članak 36.

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

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel Općine Poličnik.

(3) stručni djelatnik Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće daje ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu općeg i drugog akta koji je objavljen u „Službenom glasniku Općine Poličnik“, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom.

1. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 37.

(1) Postupak za donošenje općinskih akata pokreće se prijedlogom akta.

(2) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu:

- vijećnici,
- klub vijećnika,
- Općinski načelnik i
- radna tijela Općinskog vijeća,
- osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

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

(4) 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, te dati odgovor podnositeljima inicijative najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema inicijative.

(5) Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor sukladno članku Statuta Općine i zakonu.

b) Prijedlog odluke

Članak 38.

(1) Prijedlog odluke sadrži:

1. pravni temelj za donošenje odluke,
2. tekst prijedloga odluke s obrazloženjem,
3. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se uređivanjem odnosa na predloženi način želi postići,
4. procjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način njihova osiguranja,

5. važeću odluku ako se donosi nova odnosno dio odluke ako se predlaže njezina izmjena ili dopuna.

(2) Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Ako se predlaže stupanje na snagu odluke danom objave potrebno je posebno obrazložiti opravdanost tog prijedloga.

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

c) Podnošenje prijedloga odluke

Članak 39.

(1) Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

(2) Predlagatelj odluke obvezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na radnim tijelima

(3) Vijeća i na samoj sjednici Vijeća davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja.

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

(5) Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj odluke ne otkloni nedostatak odluke, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje odluke utvrđeni ovim Poslovnikom, 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.

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

Članak 40.

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

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

(3) Svoje mišljenje Općinski načelnik daje u obliku zaključka.

Članak 41.

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

(2) 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.

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

Članak 42.

(1) 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.

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

Članak 43.

- (1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 30 minuta.
- (2) Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

d) Amandmani

Članak 44.

- (1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.
- (2) Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.
- (3) Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.
- (4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 35. ovog Poslovnika.

Članak 45.

- (1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.
- (2) Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.
- (3) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj odluke i Općinski načelnik neovisno o tome je li on predlagatelj odluke ili ne.
- (4) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o amandmanima.
- (5) 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 46.

- (1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.
- (2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 47.

- (1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.
- (2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 48.

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

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

Članak 49.

- (1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, se glasuje odvojeno.
- (2) Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 50.

- (1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.
- (2) 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.
- (3) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 51.

- (1) Amandman koji je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.
- (2) Ako prijedlog odluke nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu s kojim se Općinski načelnik nije suglasio glasuje se odvojeno.
- (3) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koji se oni odnose.
- (4) Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana, glasuje se redoslijedom po kojem su amandmani podneseni.
- (5) Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.
- (6) Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, otpada potreba daljnjeg glasovanja čim se jedan od tih amandmana usvoji.
- (7) Ako amandman sadrži prijedloge kojima se zahtijeva angažiranje financijskih sredstava, podnositelj amandmana dužan je istovremeno predložiti mogućnost osiguranja tih sredstava.

Članak 52.

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

2. DONOŠENJE AKTA PO ŽURNOM POSTUPKU

Članak 53.

- (1) Iznimno, akt se može donijeti po žurnom postupku samo
 - ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili
 - ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.
- (2) Za donošenje akata po žurnom postupku, ne primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluke.
- (3) Uz prijedlog akta da se akt donese po žurnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.
- (4) Prijedlog za donošenje akta po žurnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.
- (5) Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po žurnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 54.

- (1) O prijedlogu za donošenje odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.
- (2) Ako prijedlog za donošenje odluke nije podnio Općinski načelnik, predsjednik Vijeća zatražit će od Općinskog načelnika mišljenje o tom prijedlogu prije održavanja sjednice.
- (3) Kada se podnosi prijedlog akta po žurnom 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 55.

- (1) Na predloženi akt koji se donosi po žurnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.
- (2) O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

Donošenje drugih akata

Članak 56.

- (1) Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akta, prema njegovoj prirodi.
- (2) Uz prijedloge kandidata za ravnatelje ustanova koje bira i imenuje Općinsko vijeće ili na koje daje prethodnu suglasnost podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.
- (3) Općinsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije. U povodu toga donosi zaključke.

VII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 57.

- (1) Prijedlog Proračuna, projekciju Proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.
- (2) Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.
- (3) 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.
- (4) Novoizabrani Općinski načelnik, dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.
- (5) 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 58.

- (1) 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 i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

(2) 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.

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

(4) 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.

(5) 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.

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

(7) 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.

(8) Na prijedlog središnjeg 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 56. stavka 5. ovog Pravilnika.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 59.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku i službeniku Jedinog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

(2) Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća po iscrpnosti svih točaka dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

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

(4) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše dvije minute.

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

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

Članak 60.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku Jedinog upravnog odjela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

(2) 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.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

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

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

IX. RED NA SJEDNICI

a) Sazivanje sjednice

Članak 63.

(1) Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovite.

(2) U iznimnim sjednice Općinskog vijeća slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

(5) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

(6) Nakon proteka rokova iz st. 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(7) Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama st. 2., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(8) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 64.

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

(2) Poziv za sjednicu sa materijalima i izvadak iz zapisnika koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, koji se moraju obrazložiti na početku sjednice. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice.

(3) Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

(4) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku Jedinственog upravnog odjela i sredstvima javnog priopćavanja, po potrebi i drugim osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju.

(5) Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze i telefonskim putem.

(6) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku i drugačijem načinu sazivanja sjednice iz stavka 5. ovog članka odlučuje predsjednik Općinskog vijeća, koji na prvoj redovnoj sjednici treba objasniti razloge donošenja takve odluke.

(7) Prigodom održavanja svečanih sjednica Općinskog vijeća, na sjednicu se pozivaju i dobitnici javnih priznanja Općine, te drugi uzvanici.

Članak 65.

(1) Izvanredna sjednica Općinskog vijeća može se sazvati i brzojavom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

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

(3) Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje, te predlažu dnevni red takve sjednice.

b) Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 66.

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

(2) Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem.

(3) 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.

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

Članak 67.

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

(2) 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.

(3) Rok za sazivanje odgođene, odnosno prekinute sjednice računa se od dana održavanja odgođene, odnosno prekinute sjednice

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

Članak 68.

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

(2) Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

c) Zapisnik sjednice

Članak 69.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih općinskih vijećnika, te drugih nazočnih, tijek 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.
- (3) Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi općih i drugih akata.
- (4) 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 70.

- (1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.
- (2) Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (3) Ako se primjedba prihvati u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
- (5) Zapisnik se prihvaća glasovanjem «za» ili «protiv».

Članak 71.

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Vijeća i zapisničar.
- (2) Izvornike zapisnika sjednice čuva službenik upravnog tijela Općine koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće

Članak 72.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se i tonski zapis, koji sadrži potpuni tijek sjednice.
- (2) Službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužan je, uz suglasnost predsjednika Vijeća, vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u tonski snimak sjednice.
- (3) Službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće brine o čuvanju fonografskih zapisa.
- (4) Zabranjeno je iznošenje tonskih snimaka iz ureda službenika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

d) Dnevni red

Članak 73.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.
- (3) Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlaštení 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 74.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.
- (2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštení predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

- (3) Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.
- (4) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.
- (5) Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o žurnosti postupka.
- (6) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.
- (7) Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 75.

- (1) Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.
- (2) Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

Članak 76.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 28. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

Članak 77.

- (1) 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 redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.
- (2) 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.
- (3) Nakon donošenja odluke o navedenim prijedlozima, prihvaća se dnevni red u cjelini.
- (4) O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem «za» ili «protiv» većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 80.

- (1) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.
- (2) Tijekom sjednice predsjednik Općinskog vijeća može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, a prethodno je o tome dužan zatražiti glasovanje vijećnika.
- (3) Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

Članak 81.

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.

e) Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu

Članak 82.

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

Članak 83.

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

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

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

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

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

Članak 84.

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

(2) 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, (3) Općinski načelnik ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik Kluba vijećnika, može govoriti 2 (dva) puta, ali najdulje 10 (deset) minuta.

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

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

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

Članak 85.

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

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

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

Članak 86.

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

(2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo

vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 87.

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

(2) Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje dvije minute.

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

(4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 62. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Članak 88.

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 89.

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 90.

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

(2) U radu sjednice Općinskog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik jedinstvenog upravnog odjela, te ostali iz članka 83. ovog Poslovnika.

f) Tijek sjednice - Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 91.

(1) Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

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

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

Članak 92.

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

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Poličnik.

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

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

(5) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

Članak 93.

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 94.

(1) 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.

(2) 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 95.

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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 96.

Mjere iz članka 88., 89., i 90. ovog Poslovnika iz istih se razloga mogu izreći i drugim sudionicima u raspravi.

g) Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 97.

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 98.

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

(2) Nakon obrazloženja predlagatelja stavove radnih tijela izlažu izvjestitelji radnih tijela, a stavove

(3) Klubova vijećnika njihovi predstavnici.

Članak 99.

- (1) Predlagatelj može svoj prijedlog akta povući ako o njemu još nije odlučeno.
- (2) O povučenom prijedlogu akta prestaje rasprava.
- (3) Povučeni prijedlog akta ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 100.

- (1) Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Općinsko vijeće može odlučiti o prekidi sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni vijećnici.
- (2) O prekidi sjednice odlučuje se bez rasprave.
- (3) Predsjednik će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prekida sjednice.

h) Odlučivanje

Članak 101.

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

Članak 102.

- (1) Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:
 - Statut Općine i Poslovník Općinskog vijeća, o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovníka,
 - proračun, odluku o izvršenju Proračuna, Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i Odluku o privremenom financiranju,
 - odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
 - odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegova zamjenika
 - odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Poličnik,
 - 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.
- (3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i zamjenika izabranog zajedno s njim predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“.

Članak 103.

- (1) Općinsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.
- (2) 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 slijedeću točku dnevnog reda.

(3) 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 slijedećih sjednica.

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

Članak 104.

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

i) Glasovanje

Članak 105.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Općinsko vijeće može, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, odlučiti većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 106.

(1) Nakon završene rasprave glasuje se o podnesenim amandmanima.

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

Članak 107.

(1) Najprije se glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.

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

Članak 108.

(1) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

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

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

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

Članak 109.

(1) 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.

(2) Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovori «za» ili «protiv» prijedloga odnosno «suzdržan».

Članak 110.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja tako da prebrojavanjem utvrdi koliko je vijećnika glasovalo «za» prijedlog, koliko «protiv» prijedloga i koliko se «uzdržalo» od glasovanja. Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

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

Članak 111.

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

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

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

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

(5) Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 112.

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

(2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 113.

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

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

Članak 114.

(1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

(2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

(3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

(5) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

(6) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

X. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 115.

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

Članak 116.

(1) Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

(2) Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

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

Članak 117.

- (1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.
- (3) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:
 - ako predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Općinski načelnik ili 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva
 - ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća ili da je zloupotrebljavao položaj ili prekoračio ovlasti
- (4) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.
- (5) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (6) Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 118.

- (1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku.
- (2) Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdio činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
- (3) U slučaju iz st. 2. ovog članka Općinsko vijeće će odrediti potpredsjednika Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

Članak 119.

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

XI. JAVNOST RADA

Članak 120.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.
- (2) 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.).
- (3) Zainteresirane osobe za praćenje rada Općinskog vijeća dužni su pet dana prije održavanja sjednice najaviti svoje prisustvo u ured Općine.
- (4) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 121.

- (1) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.
- (2) Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Članak 122.

- (1) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.
- (2) Vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

(3) Službenik Jedinственог управног одјела Опćине Полићник који обавља стручне послове за Опćинско вijeće и остали дјелатници Јединственог управног одјела Опćине Полићник те дјелатници установа односно подuzeća којима је Опćина Полићник оснивач, а који назоће на сједници Опćинског вijeća, такођер не смију износити податке које сазнају на сједници, а који имају карактер тајности.

Їланак 123.

(1) Ради што потпунијег и тоћнијег обавјећćивања јавности о резултатима рада Опćинског вijeća и радних тијела мође се дати службено приопćенје за тисак и за друга средства приопćавања, о ћему одлућује предсједник Опćинског вijeća.

(2) Службено приопćенје мође дати предсједник Опćинског вijeća односно радног тијела или особа од њих овлаћтена за давање приопćенја.

(3) Конференција за тисак одржава се на темељу одлуке Опćинског вijeća или предсједника Опćинског вijeća.

XII. СТРУЇНА СЛУЇБА

Їланак 124.

(1) Материјали за сједницу Опćинског вijeća (позив, записник, тоски записи, материјали који су разматрани на сједници, те изворници аката) које је доњило Опćинско вijeće трајне су вриједности и ћувaju се у управном одјелу службеник које обавља стручне послове за Опćинско вijeće, а похранјуу у Архиви Опćине.

(2) О сређивању, ћувању и похранјивању материјала са сједница Опćинског вijeća брине се службеник који обавља стручне послове за Опćинско вijeće.

XIII. ПОСТУПАК ДОНОЃЕНЈА И ПРОМЈЕНЕ ПОСЛОВНИКА

Їланак 125.

Пословник Опćинског вijeća Опćине Полићник доноси се на сједници Опćинског вijeća на приједлог Комисије за Статут и Пословник.

Комисија за Статут и Пословник доставља приједлог Пословника предсједнику Опćинског вijeća ради уврћтавања у дневни ред сједнице Опćинског вijeća.

Їланак 126.

Приједлог за промјену Пословника Опćинског вijeća могу дати

- Комисија за Статут и Пословник,
- клуб вijeћника или
- најмање 1/3 вijeћника.

За прићавање приједлога измјена и допуна Пословника односно за доноћенје новог Пословника потребна је већина гласова свих ћланова Опćинског вijeća

XVI. ПРИЈЕЛАЗНЕ И ЗАВРЃНЕ ОДРЕДБЕ

Їланак 127.

(1) Даном ступања на снагу овог Пословника престaje ваћити Пословник Опćинског вijeća („Службени гласник Опćине Полићник“ број 06/09, 07/09, 11/09, 01/12, 06/13 и 09/13).

(2) Овај Пословник ступа на снагу осам дана од дана објаве у „Службеном гласнику Опćине Полићник“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

KLASA: 012-04/18-01/1
URBROJ: 2198/06-01-18-3
Poličnik, 26. lipnja 2018. godine

Predsjednik
Darijo Buljat