

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 34. Statuta Općine Kanfanar Općinsko vijeće Općine Kanfanar na sjednici održanoj dana 22. rujna 2009. godine, donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KANFANAR

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

(1) Ovim se Poslovníkom, u skladu sa Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statutom Općine Kanfanar (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje, odnosno pobliže uređuje, unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća, a osobito:

1. konstituiranje Općinskog vijeća i verifikacija mandata;
2. izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i njihova prava i dužnosti;
3. prava i dužnosti općinskih vijećnika te način njihova ostvarivanja;
4. unutarnje ustrojstvo Općinskog vijeća;
5. odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika;
6. postupak donošenja odluka i drugih akata;
7. postupak izbora i imenovanja;
8. promjena Statuta i ovoga Poslovníka;
9. sazivanje, rad i tijek sjednice Općinskog vijeća;
10. javnost rada;
11. obavljanje stručnih administrativnih i drugih poslova za Općinsko vijeće;
12. druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA I VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 2.

(1) Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik zakonom određenog središnjeg tijela državne uprave ili osoba koju on ovlasti.

(2) Na početku konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se kvorum, izabire Mandatno povjerenstvo, verificiraju mandati članova Općinskog vijeća i utvrđuje dobno najstariji vijećnik Općinskog vijeća.

(3) Do utvrđivanja dobno najstarijeg općinskog vijećnika, konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća predsjedava sazivaatelj sjednice iz stavka 1. ovoga članka ili osoba koju on ovlasti.

(4) Dobno najstariji općinski vijećnik predsjedava konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Općinskog vijeća.

(5) Predsjedavajući iz stavka 3. i 4. ovoga članka imaju, do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Općinskog vijeća te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Članak 3.

(1) Danom konstituiranja Općinskog vijeća općinski vijećnici počinju obnašati dužnost.

(2) Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća određuje ovlaštena osoba iz stavka 1. članka 2. ovoga Poslovnika, a Općinsko vijeće može nakon svog konstituiranja, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje četiri općinska vijećnika, promijeniti odnosno dopuniti prethodno određeni dnevni red.

Članak 5.

(1) Prestankom mandata općinskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Općinskog vijeća i drugim tijelima koje je imenovalo Općinsko vijeće, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti općinskih vijećnika.

(2) Prestankom mandata općinskih vijećnika, prestaje članstvo općinskim vijećnicima i u radnim tijelima Općinskog vijeća.

(3) Prestankom mandata općinskih vijećnika, prestaje članstvo i drugim članovima radnih tijela Općinskog vijeća imenovanim iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 6.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se: Mandatno povjerenstvo, koje ima predsjednika i dva člana, i Odbor za izbor i imenovanje, koji ima predsjednika i dva člana.

(2) Radna tijela iz stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje četiri općinska vijećnika.

(3) Za valjanost prijedloga za izbor predsjednika i članova radnih tijela iz stavka 1. ovoga članka potrebno je uz pisani prijedlog dostaviti pisano očitovanje svakog od kandidata o prihvaćanju kandidature, odnosno ukoliko je prijedlog dan usmeno na sjednici Općinskog vijeća, takvo se očitovanje daje u zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća prije glasovanja o prijedlogu.

Članak 7.

(1) Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici Vijeća:

- izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabраниh članova vijećnika, o podnesenim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih započinju obavljati dužnost vijećnika,
- predlaže Vijeću odluke o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika.

(2) Izvješće Mandatnog povjerenstva prihvaća se zaključkom.

Članak 8.

(1) Nakon što Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici zaključkom prihvati izvješće Mandatnog povjerenstva, općinski vijećnici pred privremenim predsjednikom daju prisegu.

(2) Tekst prisege glasi:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Kanfanar obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, Zakona i Statuta Općine Kanfanar, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Kanfanar, Istarske županije i Republike Hrvatske”.

Privremeni predsjednik poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno općinske vijećnike, a općinski vijećnik, nakon što je pozvan, ustaje i izgovara: "Prisežem", te nakon toga potpisuje tekst prisege.

Članak 9.

Općinski vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik općinskog vijećnika kada počinje obavljati dužnost općinskog vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća kojoj je nazočan.

Članak 10.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća, općinski vijećnici te zamjenik općinskog vijećnika, nakon što mu je verificiran mandat, imaju prava i dužnosti općinskog vijećnika određena zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama što ih donosi Općinsko vijeće.

Članak 11.

Općinskom vijećniku prestaje mandat prije isteka redovnog četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim posebnim zakonom.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 12.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda općinskih vijećnika javnim glasovanjem većinom glasova od ukupnog broja općinskih vijećnika.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, a potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se, u pravilu, također na konstituirajućoj sjednici.

Članak 13.

(1) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća, daje najmanje pet općinskih vijećnika u pisanom obliku, a potvrđuju ga popisom svojih imena i prezimena i vlastoručnim potpisom.

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

(3) Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan.

(4) Za valjanost pisanog prijedloga za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća potrebno je uz pisani prijedlog dostaviti pisano očitovanje kandidata o prihvaćanju kandidature.

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

(6) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika Općinskog vijeća, odnosno potpredsjednike Općinskog vijeća, prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se postupak kandidiranja.

Članak 14.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Članak 15.

(1) Općinski vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njima odlučivati;
3. biti biran u radna tijela Općinskog vijeća i prihvatiti izbor;

(2) Ako je općinski vijećnik već izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

Članak 16.

(1) Općinski vijećnik ima pravo:

1. predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
2. podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
3. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
4. prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
5. predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Općinsko vijeće,
6. tražiti i dobiti podatke od Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kanfanar potrebne za obavljanje dužnosti općinskog vijećnika te, s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
7. postavljati pitanja Općinskom načelniku, koja se odnose na njegov rad ili obavljanje poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kanfanar,
8. na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

(2) Općinski vijećnik ima pravo postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Općinskog vijeća ili ih uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor.

(3) Ako općinski vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, odnosno o tome može predložiti raspravu na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 17.

Općinskom vijećniku dostavljaju se:

1. prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,
2. izvješća i drugi materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

Članak 18.

Općinski vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijest i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela Općinskog vijeća te druge obavijesti koje su mu potrebne kao općinskom vijećniku. Objašnjenja u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika radnog tijela i načelnika Općine Kanfanar.

Članak 19.

Općinski vijećnik ima pravo tražiti od načelnika Općine Kanfanar pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne u obavljanju dužnosti općinskog vijećnika.

Članak 20.

Općinski se vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe, bilo za srodnika, bilo za svojeg poslodavca ili koga drugoga, koristiti položajem općinskog vijećnika i naglašavati tu dužnost.

Članak 21.

(1) O prisustvovanju općinskih vijećnika sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Općinski vijećnik, ako ne može prisustvovati sjednici Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, o tome, izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća odnosno radnog tijela, i to neposredno ili putem pročelnika Općine Kanfanar ili djelatnika tog odjela koji obavlja poslove vođenja zapisnika na sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 22.

(1) Općinski vijećnici mogu osnovati klub općinskih vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, odnosno klub nezavisnih općinskih vijećnika.

(2) Općinski vijećnici dviju ili više političkih stranaka ili nezavisni općinski vijećnici mogu osnovati zajednički klub.

(3) Klub mogu osnovati najmanje tri općinska vijećnika.

(4) Općinski vijećnik može biti član samo jednog kluba.

(5) O osnivanju kluba predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

(6) Obavijest mora sadržavati naziv kluba, ime i prezime predsjednika kluba i imena i prezimena članova kluba.

(7) O svim promjenama predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

(8) Predsjednik Općinskog vijeća osigurat će klubovima općinskih vijećnika, putem Jedinственog upravnog odjela Općine Kanfanar, prostorne i tehničke uvjete za rad .

V. UNUTARNJE USTROJSTVO OPĆINSKOG VIJEĆA

Predsjednik i potpredsjednici

Članak 23.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća:

1. predstavlja Općinsko vijeće;
2. saziva sjednice Općinskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Općinskog vijeća i potpisuje akte Općinskog vijeća;
3. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak;
4. brine se o izvršavanju odluka i drugih akata Općinskog vijeća;
5. usklađuje rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
6. brine se o ostvarivanju prava općinskih vijećnika;
7. održava red na sjednici;
8. brine se o primjeni ovoga Poslovnika;
9. objavljuje rezultate glasovanja na sjednici;
10. surađuje s načelnikom i predsjednicima mjesnih odbora;
11. određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama;
12. brine se o javnosti rada Općinskog vijeća;
13. surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
14. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

(2) Općinsko vijeće može na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća utvrditi tradicionalna pokroviteljstva Općinskog vijeća.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti, u pravilu, počasno pokroviteljstvo, i to ako se zbog kratkoće vremena ili razloga ekonomičnosti ne može u tu svrhu sazvati sjednica Općinskog vijeća. Predsjednik će o tome izvijestiti Općinsko vijeće na prvoj idućoj sjednici.

Članak 24.

(1) Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća može određene poslove iz ovog djelokruga povjeriti potpredsjednicima Općinskog vijeća.

(3) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednici Općinskog vijeća je dužni su pridržavati se uputa predsjednika Općinskog vijeća.

(4) Predsjednika Općinskog vijeća, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuju potpredsjednik Općinskog vijeća kojeg za to ovlasti predsjednik Općinskog vijeća.

(5) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik Općinskog vijeća ima prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 25.

(1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

(2) Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća mogu pokrenuti najmanje četiri općinska vijećnika zajedničkim pisanim prijedlogom. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

(3) Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku, odnosno potpredsjedniku Općinskog vijeća na očitovanje.

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

(5) Odluka o razrješenju donosi se većinom glasova svih općinskih vijećnika.

(6) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik, odnosno potpredsjednik:

1. ne sazove sjednicu Općinskog vijeća u zakonskom roku ili na zahtjev ovlaštenih podnositelja utvrđenih ovim Poslovníkom;
2. svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća;
3. zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja.

(7) Za utvrđivanje činjenica iz stavka 6. ovoga članka Općinsko vijeće može osnovati povjerenstvo.

(8) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje, odnosno od dana dostave izvješća povjerenstva iz stavka 7. ovog članka.

Članak 26.

(1) Ako Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, potpredsjednik Općinskog vijeća kojeg ovlasti Vijeće ima do izbora novog predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća. Ukoliko Vijeće ne ovlasti niti jednog potpredsjednika, prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća ima dobro stariji potpredsjednik.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Općinsko je vijeće dužno izabrati predsjednika Općinskog vijeća u roku od 30 dana.

Članak 27.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremi sjednica Općinskog vijeća pomaže načelnik Općine Kanfanar i pročelnik Jedinog upravnog odjela koji i organizira obavljanje potrebnih administrativnih i tehničkih poslova i od strane drugih djelatnika tog Odjela.

Radna tijela

Članak 28.

(1) Općinsko vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

(2) Radna tijela Općinskog vijeća, u okviru svog djelokruga rada, razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća i o njima Općinskom vijeću daju svoja mišljenja i prijedloge.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Kanfanar, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na sjednici Općinskog vijeća, te podnositi Općinskom vijeću prijedloge općih i drugih akata iz svog djelokruga.

Članak 29.

(1) Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,

- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte,
- Komisija za proračun, financije i gospodarstvo,
- Komisija za predstavke i pritužbe građana,
- Komisija za društvene djelatnosti,
- Komisija za zdravstvo i socijalnu skrb,
- Komisija za dodjelu općinskih nagrada i priznanja.

(2) Radna tijela Vijeća imaju od tri do pet članova, o čemu se odlučuje Odlukom o imenovanju radnog tijela.

Članak 30.

(1) Radna tijela rade na sjednicama.

(2) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

(3) Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 31.

(1) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi te vodi brigu o provođenju zaključaka radnog tijela.

(2) Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on za to ovlasti.

(3) Ako član radnog tijela, koji je ovlašten zamijeniti predsjednika, nije nazočan sjednici radnog tijela, sjednici predsjedava član kojeg odrede članovi radnog tijela, odnosno ukoliko se za to ne postigne potrebna većina, sjednici radnog tijela predsjedava dobro najstariji član radnog tijela iz reda općinskih vijećnika.

Članak 32.

(1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od dva dana od dana kada to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili Općinsko vijeće.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća neposredno, putem potpredsjednika Općinskog vijeća ili putem načelnika Općine Kanfanar obavještava predsjednike radnih tijela o sazvanoj sjednici Općinskog vijeća, u pravilu istog dana kada je uputio poziv za sjednicu Općinskog vijeća, te daje prijedlog točaka dnevnog reda u svezi kojih se radno tijelo treba očitovati davanjem svog mišljenja, stajališta ili prijedloga.

(3) Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovoga članka, sazvat će je predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 33.

(1) Radna tijela podnose Općinskom vijeću izvješće o svom radu na zahtjev Općinskog vijeća ili ako je to određeno odlukom o osnivanju radnog tijela.

(2) Radna tijela izvješćuju Općinsko vijeće o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima povodom rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

(3) Radna tijela određuju izvjestitelja koji će na sjednici Općinskog vijeća obrazložiti mišljenja, stajališta i prijedloge radnog tijela.

(4) Ako pojedino pitanje razmatra više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju matičnom radnom tijelu.

(5) Matično radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga odluke, u svom izvješću daje i svoja stajališta o mišljenjima, primjedbama i prijedlozima drugih radnih tijela.

(6) Radno tijelo u okviru svog djelokruga može donositi zaključke.

Radna tijela svoja izvješća dostavljaju predsjedniku Općinskog vijeća, predlagatelju odluke i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj odluke.

Članak 34.

(1) Radna tijela mogu osnovati radne skupine za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izradu nacrtu odluke ili drugog akta.

(2) U radnu skupinu imenuju se općinski vijećnici, znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te službenici Jedinog upravnog odjela Općine Kanfanar.

(3) Radna skupina djeluje u okviru radnog tijela i ne može samostalno istupati.

Članak 35.

(1) Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Općine Kanfanar i Jedinog upravnog odjela Općine Kanfanar radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga.

(3) Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su dostaviti tražene podatke i dokumentaciju najkasnije u roku od 5 dana.

Članak 36.

Na rad stalnih radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe glave X. ovoga Poslovnika.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 37.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, izvješćuje Općinskog načelnika o zakazanoj sjednici Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela.

(2) Općinski načelnik, ukoliko osobno ne može biti prisutan na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela, određuje svog predstavnika, o čemu obavještava predsjednika.

(3) Općinski načelnik može za sve ili pojedine točke dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela odrediti i stručnog izvjestitelja.

Članak 38.

(1) Općinski načelnik, odnosno njegov predstavnik, sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi Općinski načelnik, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta predlagatelja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima.

(2) Stručni izvjestitelj ima na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela prava i dužnosti predstavnika Općinskog načelnika, osim prava izjašnjavanja o podnesenim amandmanima o kojima Općinski načelnik nije zauzeo svoj stav.

(3) U slučajevima kada Općinski načelnik nije predlagatelj, on dostavlja svoje mišljenje, stajalište i prijedloge Općinskom vijeću, odnosno radnom tijelu, te je dužan osobno ili putem svog predstavnika, odnosno stručnog izvjestitelja, prisustvovati sjednici tog tijela i po potrebi i usmeno obrazložiti svoje mišljenje, stajalište ili prijedlog.

Članak 39.

Ako Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo ocjeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Općinskog načelnika, Općinsko vijeće odnosno radno tijelo može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

Članak 40.

(1) Općinski načelnik je dužan dva puta godišnje podnositi Općinskom vijeću polugodišnja izvješća o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

(2) Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću izvješće o stanju imovine Općine

Kanfanar najmanje jednom godišnje.

(3) Izvješće iz stavka 2. ovoga članka u pravilu se podnosi uz izvješće o izvršenju proračuna za prethodnu kalendarsku godinu.

(4) Općinski načelnik dužan je Općinskom vijeću podnositi i druga izvješća određena propisima i općim aktima Općinskog vijeća, i to u rokovima određenim propisima i tim općim aktima.

Članak 41.

(1) Pored izvješća iz članka 40. ovoga Poslovnika, Općinsko vijeće može tražiti od Općinskog načelnika da podnese izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

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

Članak 42.

(1) 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 osam dana od dana primitka tog prijedloga.

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

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

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

(5) Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika ne bude usvojen na sjednici Općinskog vijeća, novi prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije protoka roka od tri mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika.

(6) Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika bude usvojen, Općinski načelnik je dužan traženo izvješće podnijeti u roku od 30 dana od dana održavanja sjednice Općinskog vijeća na kojoj je usvojen prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika, odnosno 60 dana ukoliko zahtjev sadrži veći broj pitanja.

Izvješće iz stavka 6. ovoga članka podnosi se u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, te mora biti točno i potpuno, a po svom sadržaju mora odgovarati traženju Općinskog vijeća. Izvješće može sadržavati ocjenu stanja i prijedlog zaključka Općinskog vijeća koji proizlazi iz podnijetog izvješća.

Članak 43.

(1) Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće završava donošenjem zaključka.

(2) Zaključak se odnosi na prihvaćanje odnosno neprihvaćanje podnijetog izvješća, te po potrebi na utvrđivanje stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od nadležnih tijela i drugih osoba traži izvršavanje propisa odnosno općih akata Općinskog vijeća ili poduzimanje određenih aktivnosti koje je Općinsko vijeće ovlašteno zahtijevati ili predlagati.

(3) Općinsko vijeće može povodom rasprave o podnijetom izvješću od Općinskog načelnika tražiti i dopunu podnijetog izvješća, te iz tog razloga odgoditi raspravu za iduću sjednicu Općinskog vijeća.

(4) Općinski načelnik dužan je, sukladno traženju Općinskog vijeća, dopuniti podnijeto izvješće u daljnjem roku od 15 dana.

Članak 44.

(1) Članovi Općinskog vijeća mogu Općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

(2) Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Općinskog vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

(3) Općinski načelnik ili njegov predstavnik imaju pravo na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

(4) U raspravi o prijedlogu pojedinog akta Općinski načelnik, ili njegov predstavnik, ima pravo na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela Općinskog vijeća uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 45.

(1) Općinsko vijeće donosi Statut, odluke i druge opće akte, općinski proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju općinskog proračuna, preporuke, rješenja, zaključke, napatke, deklaracije, rezolucije, te daje autentična tumačenja Statuta i drugih općih akata koje donosi.

(2) Izvršavajući pojedina prava i obaveze Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisom.

Članak 46.

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

Članak 47.

(1) Općinskim proračunom utvrđuju se prihodi i rashodi Općine Kanfanar. Općinski proračun se donosi za sljedeću godinu, a ako se ne donese prije početka fiskalne godine uvodi se privremeno financiranje, najduže do 31. ožujka.

(2) Općinski proračun, odnosno odluka o privremenom financiranju, donosi se većinom glasova svih općinskih vijećnika.

(3) Odlukom o izvršenju proračuna osobito se uređuje način izvršenja proračuna, upravljanje приходima i izdacima proračuna te prava i obaveze korisnika proračunskih sredstava.

(4) Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi Općinsko vijeće nakon isteka godine za koju je donesen općinski proračun u zakonom određenom roku. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi se većinom glasova svih općinskih vijećnika.

Članak 48.

(1) Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke, prigovore i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Općine Kanfanar iz samoupravnog djelokruga i predlaže način njihova rješavanja.

(2) Naputkom se na općenit način određuje način postupanja pojedinih tijela ili osoba u određenim situacijama i slučajevima.

(3) Deklaracijom se izražava opće stajalište Općinskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine Kanfanar.

(4) Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom samoupravnom području te na mjere koje treba provesti.

(5) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 49.

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

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Pokretanje postupka

Članak 50.

Postupak donošenja odluka i drugih općih i pojedinačnih akata (u daljnjem tekstu: odluka) pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki općinski vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik i klub općinskih vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Prethodna rasprava

Članak 51.

(1) Općinsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke, na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom provede prethodna rasprava u radnim tijelima Općinskog vijeća, Vijećima mjesnih odbora ili na sjednici Općinskog vijeća.

(2) Nakon provedene prethodne rasprave, podnosi se izvješće Općinskom vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke, ako se u prethodnoj raspravi ocjeni potrebnim njeno donošenje, a prethodnu je raspravu proveo ovlaštenu predlagatelj za podnošenje prijedloga odluke.

(3) Ako je prethodna rasprava provedena na sjednici Općinskog vijeća, a Općinsko vijeće ocjeni da je odluku potrebno donijeti, odredit će predlagatelja. Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

Prijedlog odluke

Članak 52.

(1) Prijedlog odluke, kao općeg akta, sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje prijedloga odluke.

(2) Tekst prijedloga odluke sadrži rješenja u obliku pravnih odredaba, i to bez alternative, te mora biti u formi podobnoj za usvajanje na sjednici Općinskog vijeća.

(3) Obrazloženje prijedloga odluke, u pravilu, mora sadržavati:

1. pravni temelj za donošenje odluke,
2. temeljna pitanja koja treba urediti odlukom,
3. ocjenu sadašnjeg stanja,
4. ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način njihova osiguravanja,
5. obrazloženje sadržaja odluke.

(4) Ako se prijedlog odluke odnosi na izmjene i dopune postojeće odluke, obrazloženju treba biti priložena i važeća odluka ili barem cjeloviti tekst članka koji se mijenjaju ili dopunjuju, a obrazloženje prijedloga odluke može biti kraće i treba se

odnositi na pravni temelj za donošenje odluke, obrazloženje potrebe donošenja izmjena i dopuna i sam sadržaj izmjena i dopuna koje se predlažu.

(5) Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(6) Ako se predlaže stupanje na snagu odluke danom objave, taj je prijedlog potrebno u obrazloženju sadržaja odluke posebno obrazložiti.

Članak 53.

(1) Prijedlog odluke, koja nije opći akt, sadrži tekst prijedloga u formi podobnoj za usvajanje na sjednici Općinskog vijeća i kraće obrazloženje.

(2) U obrazloženju prijedloga odluke iz stavka 1. ovoga članka navodi se pravni temelj za donošenje odluke te obrazlažu potrebe njezina donošenja i sam sadržaj odluke.

Članak 54.

(1) Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća pisanim putem uz popratni dopis putem Jedinственog upravnog odjela Općine Kanfanar.

(2) Predlagatelj odluke obavezan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na radnim tijelima i sjednici Općinskog vijeća biti predstavnik odnosno stručni izvijestitelj, te davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja.

Članak 55.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog odluke Općinskom načelniku, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog odluke ovlaštenog predlagatelja uvrstiti u dnevni red slijedeće sjednice Općinskog vijeća.

(3) Ako je prijedlog podnesen nakon što je predsjednik Općinskog vijeća odredio datum održavanja sjednice Općinskog vijeća i utvrdio prijedlog dnevnog reda, prijedlog će se uvrstiti u dnevni red slijedeće sjednice Općinskog vijeća, nakon već zakazane.

Iznimno od odredbi stavka 3. ovoga članka, ako postoje razlozi za hitni postupak donošenja predložene odluke, predsjednik Općinskog vijeća može prijedlog te odluke uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 56.

(1) Ako dva ili više predlagatelja podnesu 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 posebne prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su podnijeti.

Članak 57.

(1) Ako predsjednik Općinskog vijeća ocjeni da prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražit će od predlagatelja da u roku od petnaest dana prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

(2) Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku iz stavka 1. ovoga članka smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

Članak 58.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela, te podnose izvješće, sve sukladno odredbama članka 32. ovoga Poslovníka.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

Članak 59.

(1) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja ili stručnog izvjestitelja, izlaganje izvjestitelja radnih tijela, ako predsjednik Općinskog vijeća ne odluči da se njihovo izvješće pročita, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluke.

(2) Predlagatelj, predstavnik ili stručni izvjestitelj predlagatelja odluke ukratko izlaže prijedlog odluke, tako da izlaganje ne može trajati duže od pet minuta, osim za prijedlog proračuna i prostornog plana, kada može trajati do 20 minuta.

(3) Na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje trećine vijećnika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće može odlučiti da predlagatelj dva ili više prijedloga zajedno obrazloži i da se o njima provede objedinjena rasprava.

(4) Izvjestitelj matičnog radnog tijela, prema potrebi, izlažu usmeno izvješća svojih radnih tijela.

Izvjestitelji drugih radnih tijela koja su razmatrala prijedlog odluke, prema potrebi, iznose mišljenja, primjedbe i prijedloge radnog tijela.

Članak 60.

(1) Predlagatelj odnosno predstavnik predlagatelja, kad zatraži riječ, ima u tijeku rasprave pravo davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

(2) U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ Općinski načelnik te izvjestitelj matičnog radnog tijela.

Amandmani

Članak 61.

(1) Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

(2) Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 50. ovoga Poslovnika.

Članak 62.

(1) Amandman se pisanim putem upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, najkasnije prethodni dan prije sjednice Općinskog vijeća, i to putem Jedinstvenog upravnog odjela općine Kanfanar

(2) Podnesene amandmane predsjednik Općinskog vijeća upućuje predlagatelju odluke, Općinskom načelniku, ako ono nije predlagatelj odluke, te matičnom radnom tijelu.

(3) Amandmani iz stavka 1. ovoga članka se dostavljaju svim općinskim vijećnicima najkasnije na početku sjednice Općinskog vijeća.

Članak 63.

(1) Iznimno, amandman može podnijeti općinski vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke, ako se s tim složi većina nazočnih općinskih vijećnika. I taj se amandman podnosi pisanim putem uz obrazloženje.

(2) Predlagatelj odluke i Općinski načelnik, ako on nije predlagatelj odluke, mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave, s time da se isti, ako su dani u tijeku rasprave, ne moraju biti pisani, već se unose u zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća.

Članak 64.

(1) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Općinski načelnik, ako on nije predlagatelj odluke. Izjašnjavanje o amandmanima iz ovog stavka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

(2) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga odluke na koje se oni odnose.

(3) Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a nakon toga o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

(4) Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

Članak 65.

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

Donošenje odluke po hitnom postupku

Članak 66.

(1) Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

(2) Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

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

(4) Predsjednik Općinskog vijeća, ukoliko ocjeni razloge za hitni postupak vjerojatno opravdanima, bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

U hitnom se postupku rokovi iz ovoga Poslovnika, što se odnose na pojedine radnje, mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje u postupku mogu izostaviti.

Članak 67.

(1) O opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja prijedloga odluke na dnevni red sjednice Općinskog vijeća, odlučuje se kod usvajanja dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

(2) U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Vjerodostojno tumačenje odluke

Članak 68.

(1) Ovlašteni predlagatelji odluka iz članka 50. ovoga Poslovnika mogu tražiti vjerodostojno tumačenje odluke.

(2) Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke može dati i Jedinstveni upravni odjel Općine Kanfanar, te druga upravna tijela koja provode ili nadziru provođenje konkretne odluke.

(3) Poticaj za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke mogu dati i građani i pravne osobe.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke Odboru za Statut, Poslovnik i druge opće akte, matičnom radnom tijelu i Općinskom načelniku, ako on nije podnositelj prijedloga, radi utvrđivanja njegove osnovanosti.

(5) Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte, nakon što pribavi mišljenje od matičnog radnog tijela i Općinskog načelnika, ocjenjuje je li prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke osnovan.

(6) Ako ocjeni da je prijedlog osnovan, Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja odluke i sa svojim izvješćem podnijet će ga Općinskom vijeću.

(7) Ako Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke nije osnovan, podnosi o tome izvješće Općinskom vijeću.

(8) Na sjednici Vijeća predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje tri vijećnika mogu zatražiti vjerodostojno tumačenje odredbi ovog Poslovnika. U tom slučaju određuje se pauza, te Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte donosi vjerodostojno tumačenje koje je obvezujuće u daljnjem radu Vijeća.

Donošenje drugih akata

Članak 69.

(1) Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluke, prema prirodi akta.

(2) Za valjanost prijedloga za izbor i imenovanja općinskih vijećnika i drugih osoba potrebno je prethodno nedvojbeno očitovanje svakog od kandidata o prihvaćanju kandidature, odnosno, ukoliko se, sukladno posebnom propisu, imenovanje vrši na prijedlog određenog upravnog tijela ili pravne osobe, potrebno je da prijedlog kandidata prethodno dostavi to upravno tijelo ili pravna osoba.

Članak 70.

(1) Općinsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije.

(2) U povodu izvješća, analiza i informacija Općinsko vijeće donosi zaključak.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 71.

Odluke i druge akte, koje donosi Općinsko vijeće, potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 72.

(1) Izvornik odluke i drugog akta, koji je donesen na sjednici Općinskog vijeća, potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća, čuva se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kanfanar.

(2) Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta, odgovoran je načelnik Općine Kanfanar.

Članak 73.

(1) Odluke, drugi opći akti, vjerodostojna tumačenja tih akata, rješenja i odluke Ustavnog suda koje se odnose na ustavnost i zakonitost tih akata, općinski proračun, programi i planovi razvoja, akti izbora i imenovanja te drugi akti za koje to Općinsko vijeće odluči, objavljuju se u Službenim novinama Općine Kanfanar.

(2) Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njihove objave u Službenim novinama Općine Kanfanar. Iznimno, općim se aktom može, iz osobito opravdanih razloga, odrediti da stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Općine Kanfanar.

(3) Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 74.

(1) Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje glavni urednik Službenih novina Općine Kanfanar.

(2) Pročišćeni tekst odluka i drugih akata, koje donosi Općinsko vijeće, kada je odlukom ili drugim aktom određeno da će se isti utvrditi, utvrđuje Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte.

(3) Pročišćeni tekst ostalih odluka i drugih akata, kada je odlukom ili drugim aktom određeno da će se isti utvrditi, utvrđuje Općinski načelnik.

IX. PROMJENA STATUTA OPĆINE KANFANAR I POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Promjena Statuta

Članak 75.

(1) Postupak za promjenu Statuta Općine Kanfanar pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

(2) Promjenu Statuta može predložiti Općinski načelnik, pet općinskih vijećnika te najmanje polovina Vijeća mjesnih odbora.

(3) Prijedlog za promjenu Statuta razmatra Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte, te ga uz mišljenje, upućuje Općinskom vijeću.

(4) Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen. U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Statuta ili izmjena i dopuna Statuta.

(5) Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti nacrt prijedloga Statuta, ako se predlaže donošenje novog Statuta, odnosno nacrt prijedloga statutarne odluke, ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

Članak 76.

(1) Općinsko vijeće razmatranjem prijedloga za promjenu Statuta provodi prethodnu raspravu.

(2) Ako Općinsko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Statuta, upućuje ga Odboru za Statut, Poslovnik i druge opće akte koji je dužan u roku od 30 dana podnijeti prijedlog Statuta predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštenja u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

(3) Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci o dana zaključenja rasprave o njemu.

(4) O prijedlogu za promjenu Statuta Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih općinskih vijećnika.

(5) Općinsko vijeće donosi zaključak o prihvaćanju ili neprihvaćanju prijedloga za promjenu Statuta.

Članak 77.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o prijedlogu za promjenu Statuta, prije utvrđivanja prijedloga Statuta, odnosno prijedloga statutarne odluke, provede javna rasprava.

Članak 78.

(1) Javna rasprava o prijedlogu za promjenu Statuta održava se za cijelo područje Općine Kanfanar, a javna izlaganja o prijedlogu za promjenu Statuta se, ako Općinsko vijeće to ocijeni potrebnim, vrše po mjesnim odborima.

(2) Radno tijelo nadležno za praćenje javne rasprave je Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte.

Članak 79.

(1) Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od petnaest ni duži od trideset dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave, građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom za promjenu Statuta.

(2) Zaključkom o upućivanju prijedloga za promjenu Statuta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, rok održavanja javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

(3) Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte dužan je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave, prije utvrđivanja prijedloga Statuta odnosno prijedloga statutarne odluke, o čemu podnosi izvješće Općinskom vijeću uz prijedlog Statuta, odnosno prijedlog statutarne odluke.

(4) Odbor za Statut, Poslovnik i propise dužan je najkasnije u roku od 30 dana od završetka javne rasprave podnijeti Općinskom vijeću prijedlog Statuta, odnosno statutarne odluke.

Članak 80.

Općinski načelnik i Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte mogu predložiti statutarnu odluku ili prijedlog novog Statuta radi usklađivanja Statuta za zakonom, bez prethodne rasprave.

Članak 81.

(1) Statut i statutarna odluka donose se većinom glasova svih općinskih vijećnika.

(2) Na pitanja u vezi s postupkom donošenja Statuta i statutarne odluke, koja nisu uređena ovom glavom Poslovnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja odluka.

Promjena Poslovnika

Članak 82.

(1) Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

(2) Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Općinskog vijeća, pet općinskih vijećnika i klub općinskih vijećnika, a pod ovim Poslovnikom utvrđenim uvjetima i Općinski načelnik.

(3) Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novoga Poslovnika ili izmjena i dopuna Poslovnika.

(4) Uz prijedlog za promjenu Poslovnika, može se podnijeti nacrt prijedloga Poslovnika, odnosno nacrt prijedloga odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika.

Članak 83.

(1) Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se Odboru za Statut, Poslovnik i druge opće akte koji ga razmatra i, uz mišljenje, upućuje Općinskom vijeću.

(2) Ako Općinsko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, upućuje ga Odboru za Statut, Poslovnik i druge opće akte koji je dužan u roku od trideset dana podnijeti prijedlog Poslovnika odnosno prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštenja u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

(3) Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

(4) O prijedlogu za promjenu Poslovnika Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih općinskih vijećnika.

(5) Općinsko vijeće donosi zaključak o prihvaćanju ili neprihvaćanju prijedloga za promjenu Poslovnika.

Članak 84.

(1) Predlagatelj Poslovnika i odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika je Odbor za Statut, Poslovnik i druge opće akte.

(2) Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka, ako se novi Poslovnik ili odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika predlaže radi usklađivanja Poslovnika sa zakonom odnosno Statutom, predlagatelj može biti i Općinski načelnik, u kom se slučaju novi Poslovnik odnosno odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika mogu donijeti i bez prethodne rasprave.

(3) Poslovnik i odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika donose se većinom glasova svih općinskih vijećnika.

(4) Na pitanja u vezi s postupkom donošenja Poslovnika, koja nisu uređena ovom glavom Poslovnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja odluka.

X. SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Sazivanje sjednice

Članak 85.

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

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

(3) Podnositelji zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka dužni su obrazložiti opravdanost zahtjeva, predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

(4) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljem roku od 15 dana.

(5) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovoga članka sjednicu Općinskog vijeća može, na zahtjev jedne trećine 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 86.

(1) Sjednica Općinskog vijeća saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način (brzopisom, telefonom ili osobnim pozivanjem).

(2) Poziv za sjednicu općinskim se vijećnicima dostavlja, u pravilu, najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice. Smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljeni danom kad su uloženi u poštanski sandučić općinskog vijećnika ili kad su mu osobno uručeni, odnosno ako su upućeni poštom, smatrat će se da ih je primio na dan kad su mu uručeni ili kada mu je ostavljena obavijest o prispjeću pošiljke.

(3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik sa prethodne sjednice.

(4) Poziv za sjednicu Općinskog vijeća s prijedlog dnevnog reda i materijalima dostavljaju se sukladno odredbama stavka 2. i 3. ovoga članka i Općinskom načelniku i njegovu zamjeniku, pročelniku Jedinственог управног одјела i sredstvima javnog priopćavanja.

(5) Materijali za sjednice Općinskog vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednica Vijeća mogu se dostavljati i u elektroničkom obliku, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

(6) Iznimno od odredbi stavka 3. ovoga članka, kada se materijal odnosi na donošenje prostornog plana odnosno njegovih izmjena i dopuna, vijećnicima se ne

dostavlja cjeloviti elaborat konačnog prijedloga tog prostornog plana, ali se obavezno dostavlja prijedlog odluke o donošenju prostornog plana, odredbe za provođenje prostornog plana, obrazloženje prostornog plana, izvješće o javnoj raspravi i preslik ishodovanih suglasnosti nadležnih tijela. Jedinostveni upravni odjel je do sjednice Općinskog vijeća dužan vijećnicima i drugim pozvanima na sjednicu, na njihov zahtjev, omogućiti nesmetani uvid u cjelokupni elaborat konačnog prijedloga prostornog plana.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 87.

(1) Kada predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da postoji nazočnost većine općinskih vijećnika, otvara sjednicu.

(2) Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj općinskih vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

(3) Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj općinskih vijećnika i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

(4) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice, zakazanom za drugi dan i sat, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni općinski vijećnici.

Članak 88.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća može odgoditi sjednicu Općinskog vijeća koju je sazvao, ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) Sjednica se može odgoditi za najviše osam dana.

Članak 89.

(1) Nazočnost općinskih vijećnika utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća brojanjem ili prozivkom, i to:

1. na početku sjednice;
2. u tijeku sjednice, kad predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj općinskih vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje;
3. na zahtjev općinskog vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj općinskih vijećnika.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

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

Članak 90.

(1) Tijekom sjednice Općinskog vijeća, predsjednik kluba općinskih vijećnika može, iz razloga zauzimanja stava prije završetka rasprave o pojedinim pitanjima vezanim za prihvaćeni dnevni red, tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba općinskih vijećnika, a Općinski načelnik može iz istih razloga zatražiti stanku radi održavanja konzultacija.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je odobriti stanku u trajanju od petnaest minuta, ali ne više od dva puta po svakom od ovlaštenih tražitelja tijekom održavanja jedne sjednice Općinskog vijeća.

Prihvaćanje zapisnika

Članak 91.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

(2) Općinski vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

(3) O osnovanosti primjedaba na zapisnik, na sjednici se odlučuje bez rasprave.

(4) Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene ili će se sačiniti novi zapisnik iz kojeg će biti vidljivo da je ispravljen sukladno zaključku Općinskog vijeća.

(5) Zapisnik se prihvaća glasovanjem "za" ili "protiv".

Dnevni red

Članak 92.

(1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovnikom.

(3) Ako predsjednik Općinskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese prijedlog koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen općinskim vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 93.

(1) Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži hitnost, Općinsko će vijeće odlučiti je li hitnost opravdana sukladno odredbama članka 65. i 66. ovoga Poslovnika.

(2) Ako hitnost nije prihvaćena, predlagatelj se izvještava o upućivanju prijedloga u redovni postupak.

Članak 94.

(1) Općinski vijećnik, odnosno klub općinskih vijećnika, može predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmjeni redoslijed pojedinih prijedloga.

(2) Predlagatelj odluke, na koju se odnosi prijedlog iz stavka 1. ovoga članka, ima se pravo očitovati o tom prijedlogu prije odlučivanja Općinskog vijeća da se njegov prijedlog odluke izostavi iz predloženoga dnevnoga reda ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Članak 95.

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

(2) Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka, prihvaća se dnevni red u cjelini.

(3) O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" ili "protiv".

Pitanja i prijedlozi

Članak 96.

(1) Poslije prihvaćanja dnevnog reda općinski vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge Općinskom načelniku, osobito u vezi s izvršavanjem općinskih odluka i drugih akata, o njihovom radu, o radu tijela mjesne

samouprave, Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kanfanar, te u odnosu na stanje u pojedinim djelatnostima.

(2) Pitanja se na sjednici Općinskog vijeća postavljaju usmeno i u pisanom obliku, a općinski je vijećnik dužan navesti kome upućuje pitanje.

(3) Općinski vijećnik može usmeno postaviti dva pitanja i iznijeti jedan prijedlog u vremenu ukupno ne duljem od tri minuta.

(4) Ukupno vrijeme za postavljanje pitanja i davanje prijedloga na sjednici Općinskog vijeća, uključujući i vrijeme za odgovore, u pravilu ne bi trebalo trajati dulje od jednog sata.

(5) Pitanja koja vijećnici postavljaju moraju biti jasna, precizna i kratka.

(6) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

(8) Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se predsjedniku Općinskog vijeća, koji ih, ako odgovor na njih ne bude dan na samoj sjednici Općinskog vijeća, putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kanfanar dostavlja onome kome su upućena.

Članak 97.

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

(2) Odgovor iz stavka 1. ovoga članka mora biti jasan, precizan i kratak, a može ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje, zatraženu obavijest, odnosno dani prijedlog.

(3) Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati na istoj sjednici, ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se općinskom vijećniku koji je postavio pitanje i predsjedniku Općinskog vijeća dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od dana sjednice na kojoj je vijećnik postavio pitanje, a svim drugim općinskim vijećnicima uz poziv na iduću sjednicu Općinskog vijeća.

Sudjelovanje u radu na sjednici

Članak 98.

(1) Na sjednici nitko ne smije govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

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

(3) Izlaganje govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik.

Članak 99.

(1) Predsjednik daje riječ općinskim vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili.

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

(3) Općinski vijećnik koji želi govoriti o povredi ovoga Poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka govor ne smije trajati duže od tri minute.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća je nakon iznesenog prigovora iz stavka 3. ovoga članka dužan dati objašnjenje.

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

Članak 100.

(1) Ako općinski vijećnik 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 će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti odnosno na čiji se govor želi replicirati.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka općinski se vijećnik u svom govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno repliku, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 101.

Općinski 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 102.

(1) Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje četiri minuta, a predlagatelj, Općinski načelnik ako nije predlagatelj odnosno njegov predstavnik, stručni izvjestitelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik kluba općinskih vijećnika najdulje osam minuta.

(2) Ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati dulje, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može odrediti da se dodatno ograniči trajanje govora svakog od govornika, ali najviše do tri minute, osim predstavnika predlagatelja, izvjestitelja radnog tijela te Općinskog načelnika ako nije predlagatelj odnosno njegova predstavnika i predstavnika kluba općinskih vijećnika, za koje se govor ne može ograničiti na manje od pet minuta.

(3) Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki općinski vijećnik.

(4) Iz opravdanih razloga govornik može predložiti i produženje trajanja govora.

(5) O ograničavanju trajanja govora i produženju trajanja govora odlučuje predsjednik Općinskog vijeća bez rasprave.

(6) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika sa pravom učešća u raspravi.

Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 103.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

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

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

(4) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može općinskom vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. isključenje sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljavanje sa sjednice.

(5) Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Općinskog vijeća

(6) Izlaganje govornika, nakon što mu je oduzeta riječ, ne unosi se u zapisnik.

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

Članak 104.

Predsjednik Općinskog vijeća će izreći opomenu općinskom vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, a osobito ako :

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja;
2. govori, a nije dobio riječ;
3. svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika;
4. se javi za ispravak netočnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ;
5. svojim govorom omalovažava ili vrijeđa;
6. na drugi način remeti red na sjednici;

Članak 105.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća će općinskom vijećniku izreći opomenu s oduzimanjem riječi ako, i nakon što mu je izrečena opomena, ne govori o predmetu o kojem se raspravlja.

(2) Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se općinskom vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Općinskog vijeća, općinskih vijećnika, Općinskog načelnika ili drugih osoba, odnosno kada narušava ugled Općinskog vijeća.

(3) Ako općinski vijećnik i nakon izrečene opomene s oduzimanjem riječi nastavi remetiti red na sjednici Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća izreći će mu stegovnu mjeru isključenja sa sjednice Općinskog vijeća za vrijeme rasprave i odlučivanja o tekućoj točki dnevnog reda. Za vrijeme te točke isključeni općinski vijećnik može ostati na sjednici Općinskog vijeća, a može i izaći iz prostorije u kojoj se održava sjednica Općinskog vijeća, s time da će ga predsjednik Općinskog vijeća pozvati prije prelaska na iduću točku dnevnog reda.

(4) U slučajevima iznimno grubog remećenja reda na sjednici Općinskog vijeća, kada se dovodi u pitanje i samo daljnje održavanje sjednice ili ako općinski vijećnik ni nakon izrečene stegovne mjere iz stavka 3. ovoga članka ne prestane s remećenjem reda na sjednici Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća izreći će mu stegovnu mjeru udaljavanja sa sjednice Općinskog vijeća. Nakon izricanja ove stegovne mjere općinski vijećnik je dužan odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica Općinskog vijeća.

Članak 106.

(1) Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Općinskog vijeća će ih opomenuti.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red.

(3) Iznimno od odredbi stavka 1. i 2. ovoga članka, ako je narušavanje reda od strane građana i drugih osoba izuzetno grubo, predsjednik Općinskog vijeća može te osobe udaljiti i bez prethodne opomene.

Članak 107.

(1) Ako predsjednik Općinskog vijeća ne može održati red na sjednici mjerama iz članka 103. do 106. ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

(2) Ako postoji osnovana sumnja da na sjednici Općinskog vijeća može doći do remećenja reda ili ako je došlo do prekida sjednice iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka, predsjednik Općinskog vijeća može zatražiti da se angažira redarska služba. Naloge redarskoj službi u svezi održavanja reda na sjednici Općinskog vijeća daje isključivo predsjednik Općinskog vijeća.

(3) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe članka 87. i 110. ovoga Poslovnika.

Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 108.

(1) Općinsko vijeće može raspravljati, ako je sjednici nazočna većina općinskih vijećnika.

(2) Na početku rasprave predlagatelj odnosno njegov predstavnik ili stručni izjavitelj svaki prijedlog, u pravilu, usmeno obrazlažu.

(3) Kada predlagatelj, odnosno druga osoba iz stavka 1. ovoga članka, obrazloži prijedlog, predsjednik Općinskog vijeća čita izvješća radnih tijela, a izjavitelji radnih tijela, ako je potrebno, mogu dopuniti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova općinskih vijećnika koji u redoslijedu govornika imaju prednost.

Članak 109.

(1) Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

(2) O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

(4) Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 110.

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

(2) O prekidu sjednice u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odlučuje se bez rasprave.

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

Odlučivanje i glasovanje

Članak 111.

(1) Općinsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina općinskih vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih općinskih vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

(2) Općinsko vijeće većinom glasova svih općinskih vijećnika odlučuje o:

1. donošenju Statuta i Poslovníka te o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovníka;
2. donošenje općinskog proračuna, odluke o izvršenju proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i odluke o privremenom financiranju;
3. donošenju prostornog plana uređenja Općine Kanfanar;
4. izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća;
5. višegodišnjem zaduživanju;
6. tajnom glasovanju;
7. raspisivanju referenduma;
8. podizanju i uklanjanju spomenika i
9. drugim pitanjima kada je to propisano zakonom.

Članak 112.

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

(2) Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akata, ili ako Općinsko vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

(3) Ako Općinsko 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.

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

Članak 113.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, prije ponovnog podnošenja istog prijedloga, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Općinskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 114.

(1) Glasovanje na sjednici je javno ako Općinsko vijeće, na prijedlog najmanje pet općinskih vijećnika, ne odluči većinom glasova svih općinskih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

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

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

Članak 115.

(1) Kod glasovanja vrijedi pravilo da se najprije glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja. Ako taj prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovanje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga .

(2) Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje glasovanje se ne provodi.

(3) Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

(4) Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Članak 116.

Općinski vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju: “za”prijedlog, “protiv” prijedloga ili se “suzdržavaju” od glasovanja, ako ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 117.

(1) Javno se glasuje ili dizanjem ruku ili poimenično.

(2) Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

(3) Poimenično se glasuje tako da općinski vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje: “za “, “protiv” ili je “suzdržan”.

(4) Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 2. ovoga članka te kada to odluči Općinsko vijeće na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili kluba općinskih vijećnika.

(5) Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da utvrdi koliko je općinskih vijećnika glasovalo “za” prijedlog, “protiv” prijedloga i koliko se “suzdržalo” od glasovanja. Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 118.

(1) Tajno glasovanje provodi predsjednik Općinskog vijeća i dva općinska vijećnika koje izabere Općinsko vijeće. Jedan općinski vijećnik bira se iz reda političke stranke

odnosno nezavisne liste koja ima većinu, a jedan iz redova oporbenih političkih stranaka odnosno nezavisnih lista.

(2) U pripremi i provedbi tajnog glasovanja, na zahtjev predsjednika Općinskog vijeća pomažu i službenici Jedinog upravnog odjela Općine Kanfanar.

(3) Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje, veličine i težine.

Članak 119.

(1) Kandidati se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandidatima.

(2) Općinski vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojega glasuje.

(3) U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži "za" ili "protiv", odnosno prema uputi na listiću.

Članak 120.

(1) Svaki općinski vijećnik, nakon što je prozvan, dobiva glasački listić te glasuje osobno na način da glasački listić, nakon što ga popuni, stavlja u za to pripremljenu kutiju u vremenu koje je određeno za tajno glasovanje. Općinski vijećnik ne mora glasovati i predati glasački listić.

(2) Nevažećim se smatra glasački listić koji je nepopunjen, koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata općinski vijećnik glasovao odnosno glasački listić na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira, te ako se ne može sa sigurnošću utvrditi je li općinski vijećnik glasovao "za" ili "protiv" prijedloga.

(3) Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća i dva izabrana općinska vijećnika utvrđuju rezultate glasovanja, koje ostalim članovima Općinskog vijeća i ostalim prisutnima objavljuje predsjednik Općinskog vijeća.

Zaključivanje sjednice

Članak 121.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Općinskog vijeća zaključuje sjednicu Općinskog vijeća.

Zapisnik

Članak 122.

(1) O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži:

1. vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih općinskih vijećnika, imena drugih nazočnih koji sudjeluju u radu sjednice, podatak o tome tko predsjedava sjednicom Općinskog vijeća,
2. podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnoga reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene),
3. popis postavljenih vijećničkih pitanja ili prijedloga, popis odgovora na vijećnička pitanja i prijedloge, podatke o tome tko je pitanje postavio ili dao prijedlog, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, koji će se odgovori naknadno dati,
4. podatke o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Vijeća s danim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na skraćeni zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, način glasovanja i prihvaćanja skraćenog zapisnika,

5. podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, da li se radi o donošenju akta ili o utvrđivanju prijedloga akta, odnosno odluke, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o tijeku i prihvaćanju amandmana te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta – da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo “za”/”protiv”/”uzdržan” i da li su akt odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju,

6. naslov akta Općinskog vijeća o svakoj točki dnevnoga reda,

7. podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, te

8. druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

(3) Sastavni su dio zapisnika i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

(4) Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji Općinskog vijeća u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

(5) O izradi zapisnika brine se službenik Jedinštvénog upravnog odjela Općine Kanfanar kojeg odredi njegov pročelnik.

(6) Zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno osoba koja je umjesto njega predsjedavala sjednici Općinskog vijeća na koju se zapisnik odnosi, te zapisničar sa sjednice Općinskog vijeća. Iste osobe potpisuju ispravke u zapisniku, odnosno zapisnik koji je ispravljen sukladno odredbama članka 91. ovoga Poslovníka.

(7) Izvornici zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća čuvaju se u Jedinštvénom upravnom odjelu Općine Kanfanar.

Sjednice Općinskog vijeća, ukoliko to Općinsko vijeće odluči, mogu se tonski snimati odnosno može se sačiniti videozapis sjednice, u kom slučaju svaki vijećnik ima pravo uvida u reprodukciju tonske snimke sjednice odnosno videozapisa.

XI. JAVNOST RADA

Članak 123.

(1) Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

(2) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti ili predstavljaju profesionalnu tajnu.

(3) Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja.

(4) Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja, koji to zatraže, imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 124.

(1) Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, s time da njihov ukupan broj na sjednicama ne smije prelaziti broj nazočnih općinskih vijećnika.

(2) Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime, adresu prebivališta i datum rođenja, a pravne su osobe dužne navesti za osobe koje upućuju imena i prezimena, njihove adrese prebivališta i datume rođenja.

(3) Osobe iz stavka 1. i 2. ovoga članka, koje su dobile dopuštenje predsjednika Općinskog vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici Općinskog vijeća mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici ispod broja iz stavka 1. ovoga članka zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 125.

Svim ovlaštenim uredništvima domaćih sredstava javnog priopćavanja, koja to traže, dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi dnevnog reda i prijedlozi akata i drugi materijal o kojem raspravlja Općinsko vijeće.

Članak 126.

(1) Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

(2) Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća i druge osobe koje na to on ovlasti.

(3) Konferencija za novinare održava se kad to odluči Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća.

(4) Konferenciju za novinare održava predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

(5) Službene izjave o radu radnog tijela Općinskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

Članak 127.

(1) Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem tajnosti.

(2) Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela Općinskog vijeća, a koji su tajni.

XII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH, I DRUGIH POSLOVA ZA OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 128.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Općinsko vijeće i njegova radna tijela obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Kanfanar.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 129.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kanfanar ("Službeni glasnik Općine Kanfanar 6/05).

Članak 130.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Kanfanar".

Klasa:021-01/09-01/32
Urbroj: 2171/03-01-09-1
Kanfanar, 22.09.2009.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Antončić, v.r.