
72

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 30. Statuta Općine Gračišće ("Službene novine Grada Pazina", broj 21/20, 07/21), Općinsko vijeće Općine Gračišće na svojoj sjednici, održanoj 30. ožujka 2022. godine donijelo je

POSLOVNIK **Općinskog vijeća Općine Gračišće**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Gračišće (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- način konstituiranja Vijeća,
- ostvarivanje prava, obveze i odgovornosti vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- način i postupak donošenja akata u Vijeću,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- postupak izbora i imenovanja
- te druga pitanja od značaja za rad Vijeća

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u jedinici nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvati će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom. Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje sjednicom.

Članak 2 a.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće iz reda vijećnika bira Mandatno-verifikacijsku komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje tri (3) vijećnika.

Komisije iz stavka 1. ovoga članka biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatno-verifikacijska komisija ima predsjednika i dva člana. Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Po izboru Komisija iz stavaka 3. i 4. ovoga članka pristupa se izboru predsjednika Vijeća.

Mandatno-verifikacijska komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Na ostalim sjednicama Vijeća tijekom mandata Komisija iz stavka 1. ovoga članka podnosi Vijeću izvještaj o okolnostima koje se tiču mandata svakog pojedinog člana Vijeća.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatno-verifikacijske komisije o provedenim izborima, i njegovog prihvaćanja, Vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Gračišće obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Gračišće i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Gračišće, Istarske županije i Republike Hrvatske.”

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a vijećnik daje prisegu tako što ustaje i izgovara: “Prisežem!”.

Nakon davanja prisege, vijećnik i potpisuje tekst prisege.

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

Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Članak 4.a

Vijećniku kojeg je Općinski načelnik imenovao za privremenog zamjenika Općinskog načelnika u slučajevima predviđenih zakonom, mandat miruje po sili zakona od dana kada je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatno - verifikacijske komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednika Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Gračišće.

Članak 7.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje dva člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika koji se biraju, pojedinačno, javnim glasovanjem iz reda članova Vijeća, većinom glasova od ukupnog broja svih članova Vijeća. Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi najmanje četiri (4) vijećnika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Vijeće, javnim glasovanjem.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik se u pravilu bira iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom četiri (4) vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo jednog kandidata.

Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i/ili potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i/ili potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi.

Članak 12.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 13.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisani su Statutom Općine Gračišće i ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o poštivanju ovoga Poslovnika i o postupku za donošenje odluke i drugih akata Vijeća,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine o suradnji Vijeća s Općinskim načelnikom,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova vijeća,
- određuje sastav privremenih i povremenih delegacija Vijeća za posjete predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji ili lokalnim jedinicama samouprave u inozemstvu,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća s mjesnim odborima,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- prima prisege kad je to određeno ovim Poslovníkom ili drugim propisom,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Gračišće, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 14.

Po potrebi, predsjednik Vijeća saziva međustranački kolegij, koji se sastoji od ovlaštenih predstavnika Klubova vijećnika i pojedinih vijećnika.

Članak 15.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organizaciji sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinogstvenog upravnog odjela.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

Radna tijela Vijeća su odbori i komisije koje Vijeće osniva kao stalna i povremena radna tijela Vijeća u svrhu priprema akata te davanja mišljenja, prijedloga i inicijativa o pitanjima iz njegovog djelokruga.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatno-verifikacijska komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost,
4. Odbor za kulturu,
5. Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb.

Pored radnih tijela navedenih u stavku I. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom može osnovati i druga stalna radna tijela.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug te onda kada se ocjeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih tijela, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili predsjednika vijeća.

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

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

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

Članak 16a.

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

Prijedlog za razrješenje osobe iz stavka 1.ovog članka može podnijeti radno tijelo ili predsjednik Vijeća.

Prijedlog iz stavka 2.ovoga članka prosljeđuje se Komisiji za izbor i imenovanja, koji ga razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

Ako Vijeće razriješi predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražiti će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Članak 16b.

U radnim tijelima Vijeća:

- razmatraju se i usuglašavanju stajališta izražena i upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima odlučuje Vijeće;

- prati se rad organizacija, ustanova ili drugih tijela čiji rad nadzire Vijeće;

- razmatraju se izvještaji tijela, organizacija i ustanova koja na temelju propisa podnose izvještaje Vijeću;

- razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje pojedinih odluka ili drugih akata iz djelokruga Vijeća te predstavke, pritužbe i prijedlozi građana koje oni upućuju Vijeću ili na druga značajna pitanja.

Tijekom pripreme odluke, općeg akta ili drugog stručnog odnosno posebno značajnog dokumenta ili materijala, kojima se uređuju pitanja iz djelokruga radnoga tijela, radno tijelo može provesti prethodnu raspravu radi davanja mišljenja ili prijedloga predlagatelju toga akta.

Članak 16c.

Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće i Općinskog načelnika.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 17.

Mandatno - verifikacijsku komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatno verifikacijska komisija bira se javnim glasovanjem na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje četiri (4) vijećnika.

Članak 18.

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Općine Gračišće te u pogledu njihove pravne obrade,

- razmatra poticaje za donošenje odluka i drugih akata,

- daje mišljenje glede primjene odredbi Statuta Općine Gračišće i Poslovníka,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 19.

Komisija za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće,
 - priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela,
 - predlaže izbor, imenovanja, razrješenja i opoziv predstavnika Vijeća određenim tijelima, pravnim osobama i udrugama,
 - obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.
- Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Članak 20.

Odbor za kulturu razmatra potrebe građana u području kulture, predlaže mjere za promicanje kulturnih djelatnosti te zaštite i očuvanja kulturnih dobara, sudjeluje u organiziranju manifestacija na području Općine Gračišće te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor za kulturu ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

Članak 21.

Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb razmatra potrebe građana u području primarne zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 22.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

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

Članak 23.

Općinski načelnik podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu i to prvo polugodišnje izvješće najkasnije do 15. rujna tekuće godine, a drugo polugodišnje izvješće najkasnije do 31. ožujka naredne godine.

Članak 24.

Pored Izvješća iz članka 23. ovoga Poslovnika, Općinski načelnik će na zahtjev Vijeća podnijeti izvješće o svom radu, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svoga djelokruga.

Prijedlog za donošenje zaključka u smislu 1. stavka ovoga članka može podnijeti najmanje šest vijećnika ili radno tijelo.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku, potpisan od strane svih vijećnika koji predlažu donošenje Zaključka. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojemu se traži izvješće.

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 30 dana od dana primitka prijedloga.

Općinski načelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana prihvaćanja dostave zahtjeva Vijeća.

Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća u roku od 30 dana od dana dostave zahtjeva Vijeća na kojoj prijedlog iz stavka 2. ovoga članka nije usvojen.

Izvješće o svome radu i o stanju u pojedinim područjima Općinski načelnik može podnijeti Vijeću i na vlastitu inicijativu.

Članak 25.

Predsjednik Vijeća izvještava Općinskog načelnika o sazvanoj sjednici Vijeća.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik može, u slučajevima kada je predlagatelj odluke ili drugog akta kojeg razmatra Vijeće, odrediti osobu koja će na sjednici Vijeća biti izvjestitelj o prijedlogu odluke ili drugog akta te davati stručna objašnjenja u svezi prijedloga i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada Općinski načelnik nije predlagatelj, dostavlja Vijeću svoje mišljenje, stajalište i prijedloge do početka rasprave.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje Općinskog načelnika, a on nije prisutan na sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeća može raspravu o tom prijedlogu prekinuti ili odgoditi.

Članak 26.

Članovi Vijeća mogu postavljati Općinskom načelniku pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće te ostalih poslova iz njegovog djelokruga rada, o izvršavanju njegovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Vijeća te o radu upravnih tijela, kao i pravnih osoba kojih je Općina Gračišće osnivač, odnosno većinski vlasnik.

Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na sjednicama Vijeća pod točkom „Pitanja vijećnika“ koja se uvrštavaju u dnevni red svake redovne sjednice, u pravilu kao posljednja točka dnevnog reda.

Vijećnička pitanja moraju se odnositi na pitanja koja su vijećnicima bitna za odlučivanje u njihovom radu. Treba voditi računa o karakteru podataka koji se iznose kao i o eventualnoj zaštiti istih.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano. Postavljanje pitanja ne može trajati više od pet minuta, odnosno vijećnik može postaviti najviše tri (3) pitanja.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Članak 27.

Općinski načelnik je dužan odgovoriti na postavljeno pitanje na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Općinski načelnik nije dužan dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 28.

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje Općinski načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 30 dana.

Na pitanje za koje je član Vijeća izrijeком tražio pisani odgovor, i samo pitanje mora biti postavljeno pismeno, te se daje isključivo pisani odgovor.

Članak 29.

Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća će pozvati člana Vijeća da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika. Ako član Vijeća ne uskladi pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća neće pitanje uputiti Općinskom načelniku te će o tome izvijestiti člana Vijeća.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku daje se najkasnije na slijedećoj sjednici vijeća.

Ako se odgovor ne može dati u roku određenom ovim člankom, posredovanjem predsjednika Vijeća izvijestit će se član Vijeća o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Ako Općinski načelnik ne odgovori na pitanje u suglasju s odredbama ovoga članka, predsjednik Vijeća zatražit će od Općinskog načelnika da na pitanje odgovori u narednom roku od petnaest dana.

Član Vijeća koji je postavio pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Član Vijeća koji nije bio opravdano nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o dobivenom odgovoru može svoje mišljenje i dopunsko pitanje dostaviti pisanim putem.

Ako bi odgovor na pitanje sadržavao službenu tajnu ili povjerljive stvari, Općinski načelnik će odgovor dati neposredno vijećniku bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnoga tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tome prijedlogu odlučuje Vijeće.

VII. POSTUPAK ZA PREDLAGANJE, UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE AKATA**1. Opće odredbe****Članak 30.**

Vijeće, na temelju prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine Gračišće i Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, odluke i druge opće akte, proračun Općine Gračišće, izvješća o izvršenju proračuna i zaključke.

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

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

Članak 33.

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

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 34.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 35.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike akata, o čuvanju izvornika akata te o objavi u službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv.Petar u Šumi brine Jedinstveni upravni odjel Općine Gračišće.

Članak 36.

Općinski načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Gračišće, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini, Općinski načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt.

2. Predlaganje akata**Članak 37.**

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akata.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima predsjednik vijeća, vijećnici, radna tijela vijeća, tijela mjesne samouprave i građani, te Općinski načelnik, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom Općine Gračišće, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog podnosi drugo tijelo ili određeni broj članova vijeća.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje ima Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje četiri člana Vijeća, izuzev kada je zakonom, Statutom Općine Gračišće, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano drugačije.

Članak 38.

Ako prijedlog akta podnosi član Vijeća, prijedlog moraju svojim potpisom podržati još najmanje tri člana Vijeća.

Ako prijedlog akta podnosi klub članova Vijeća, a klub čini manje od četiri člana Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje onoliko članova Vijeća koliko je potrebno da se ispuni uvjet iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 39.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine od lokalnog značaja, u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Vijeće mora raspraviti ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u jedinici te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima općine.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 40.

Način i postupak pokretanja opoziva Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Gračišće.

Članak 41.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta, odnosno analiza, izvješće ili informacija nisu sastavljeni u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da prijedlog akta u određenom roku uskladi s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio niti podnesen.

Ukoliko je prijedlog akta skinut s dnevnoga reda ili akt nije donesena na sjednici vijeća, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 6 mjeseci, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 42.

Prijedlog općeg akta sadrži:

- pravni temelj za donošenje općeg akta,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koju se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje općeg akta te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem,
- tekst općeg akta, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog općeg akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi. Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem predložene alternative.

Članak 43.

Prijedlog za donošenje ostalih akata mora sadržavati pravni temelj za donošenje akta i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se oni temelje.

Ako izvješće, analiza ili informacija sadrži više od 15 stranica teksta, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak koji mora sadržavati sve bitne elemente potpunog materijala, a predlagatelj ga je obavezan podnijeti istodobno s potpunim materijalom.

Članak 44.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 45.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedloge akata kojima se uređuje isto pitanje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnoga reda sjednice Vijeća redosljedom kojim su podneseni.

Članak 46.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Odbor za Statut, Poslovnik i propise o zakonskim i statutarnim osnovama akta.

Kada razmotri prijedlog akta, nadležno radno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, članovima Vijeća i Općinskom načelniku kada on nije predlagatelj akta.

Članak 47.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman) te se dostavlja predsjedniku vijeća najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Ako se amandman podnosi na prijedlog za izmjenu ili dopunu općeg akta, on se može podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama ili dopunama.

Pravo podnošenja amandmana ima član Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo, Načelnik i predlagatelj akta.

Predlagatelj općeg akta i Općinski načelnik, ako nije predlagatelj, može podnositi amandmane i usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi usmeno amandmane na izmijenjeni dio prijedloga općeg akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu općeg akta.

Članak 48.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća može dostaviti Odboru za Statut, Poslovnik i propise na očitovanje o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.

Članak 49.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i Općinski načelnik, ako on nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redosljedju članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

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

3. Odlučivanje i glasovanje**Članak 50.**

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Statutom Općine Gračišće ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut i promjene Statuta Općine Gračišće,
- Poslovnik Vijeća i njegove izmjene i dopune,
- Proračun i Odluku o privremenom financiranju,
- Godišnji obračun Proračuna,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Gračišće,
- Rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- Pitanju povjerenja,
- Osniva radna tijela Općinskog vijeća,
- Raspisuje referendum o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučajevima određenim zakonom,
- Uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine Gračišće,

- Određuje predstavnike Općine Gračišće u skupštinama trgovačkih društava kojih je Općina Gračišće osnivač, kada je tako određeno aktom o osnivanju trgovačkog društva,

- Odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica, odnosno udjela Općine Gračišće u trgovačkim društvima kojih je Općina Gračišće osnivač,

- Odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine Gračišće čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 (jedan milijun) kuna od iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina.

Odluke o izboru, imenovanju i razrješenju Vijeće donosi na način propisan u stavku 1. ovoga članka.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 51.

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

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva hitnost donošenja akta, ili ako Vijeće donese odluku da se o tom pitanju ne odlučuje, Vijeće završava raspravu o tom aktu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 52.

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

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

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga natpolovične većine članova Vijeća, odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Predlagatelj akta može u svako doba povući svoj prijedlog.

Članak 53.

Vijeće može odlučiti, tijekom rasprave ili, na prijedlog predlagatelja ili radnog tijela, prije otvaranja rasprave, da određeni akt donese u postupku koji obuhvaća dva dijela rasprave.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, prvi dio rasprave obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu akta, raspravu o pojedinostima koje uključuje i raspravu o tekstu prijedloga akta, raspravu o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog te donošenje zaključka o potrebi donošenja akta.

Po završenoj raspravi zaključkom kojim se prihvaća donošenje akta, utvrđuju se stajališta, prijedlozi i mišljenja u svezi s prijedlogom akta i upućuju se predlagatelju radi pripreme konačnog prijedloga akta.

Konačni prijedlog akta predlagatelj je dužan podnijeti u roku od 30 dana od dana prihvatanja prijedloga akta.

U drugom dijelu rasprave predlagatelj konačnog prijedloga akta dužan je u obrazloženju toga akta navesti razlike između rješenja koja predlaže u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, razloge zbog kojih su te razlike nastale te prijedloge i mišljenja koji su bili dani na prijedlog akta, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 54.

Kod podnošenja, upućivanja i razmatranja u radnim tijelima konačnog prijedloga općeg akta odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedlog općeg akta.

Članak 55.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog općega akta, prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga predlagatelj je dužan razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene na raspravi na sjednici Vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 56.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka koje će podnijeti prijedlog zaključka na istoj ili slijedećoj sjednici.

Članak 57.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje četiri člana Vijeća, ne odluči većinom glasova članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko „uzdržao“ od glasovanja.

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

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba članova Vijeća.

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Članak 58.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

4. Donošenje akata po hitnom postupku**Članak 59.**

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije Općinski načelnik, tada se prijedlog akta dostavlja Općinskom načelniku na davanje mišljenja.

U postupku donošenja akta po hitnom postupku ne provodi se prethodna rasprava.

Članak 60.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 61.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, podnosi se konačan prijedlog akta u smislu ovoga Poslovnika, s posebnim obrazloženjem razloga hitnog postupka. Ako prijedlog podnosi vijećnik, mora imati pismenu podršku još tri (3) vijećnika.

Članak 62.

Prijedlog da se donese akt po hitnom postupku dostavlja se predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije utvrđivanja dnevnoga reda na sjednici Vijeća. Predsjednik Vijeća bez odlaganja, upućuje prijedlog nadležnom radnom tijelu, vijećnicima i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj akta.

Članak 63.

O prijedlogu iz članka 61. ovoga Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnoga reda na početku sjednice Vijeća ili tijekom utvrđivanja dopune dnevnoga reda.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitan postupak, ali je prihvaćen prijedlog za donošenje akta, o podnesenom će se prijedlogu raspravljati na način predviđen za redovito donošenje akta.

Članak 64.

Ako se prihvati prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prije ili tijekom rasprave o predloženoj aktu, vijećnik može zatražiti da se prije odlučivanja o aktu, o predloženoj aktu i o okolnosti da se akt donese po hitnom postupku, izjasne nadležno radno tijelo i Odbor za statut, poslovnik i propise.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave, a na postupak s amandmanima primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedloge akata koji se donose po redovitom postupku.

Akt koji je uvršten u dnevni red sjednice Vijeća za donošenje po hitnom postupku donosi se na toj sjednici bez drugog čitanja.

5. Donošenje Statuta, proračuna i godišnjeg obračuna proračuna**a) Donošenje Statuta i promjene Statuta****Članak 65.**

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti radno tijelo Vijeća, Predsjednik vijeća, Općinski načelnik i 1/3 članova (3 vijećnika).

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za Statut, Poslovnik i propise, koji ga razmatra, i uz mišljenje, upućuje nacrt Statuta ili izmjene i dopune predsjedniku Vijeća radi uvrštenje u dnevni red sjednice Vijeća.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise, može predložiti statutarnu odluku radi usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

Statut i statutarne odluke donose se većinom glasova svih Vijećnika.

b) Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna**Članak 66.**

Prijedlog proračuna i prijedlog godišnjeg obračuna proračuna s potrebnim obrazloženjem podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Uz prijedlog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju proračuna, a uz prijedlog godišnjeg obračuna proračuna - izvještaj o izvršenju proračuna.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a Općinski načelnik ne predloži privremeno financiranje, donošenje odluke o privremenom financiranju može predložiti svaki ovlašten predlagatelj općeg akta, odnosno predsjednik općinskog vijeća, vijećnici, radna tijela vijeća, tijela mjesne samouprave i građani.

Članak 66.a

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Vijeće i razrješuje Općinskog načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 67.

Na donošenje rješenja, preporuka, zaključaka, uputa, naputaka, deklaracija i rezolucija u pravilu se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na postupak za raspravu o konačnom prijedlogu akta, ako Vijeće ne odluči drugačije, s time da se o tim aktima u pravilu raspravlja u načelu, a Vijeće može odlučiti da se o njima raspravlja i u pojedinostima.

Postupak za donošenje akata iz stavka 1. ovoga članka pokreće se nacrtom prijedloga akta.

Iznimno, akte iz stavka 1. ovoga članka donosi Vijeće i na prijedlog vijećnika, na samoj sjednici Vijeća, u okviru točaka dnevnog reda na kojima se raspravlja po pojedinim temama.

Članak 68.

Kad su izvještaji, analize ili drugi materijali pripremljeni za raspravu u Vijeću duži od petnaest stranica, podnositelj tih materijala obavezan je, osim obrazloženja uz predložene akte, dostaviti i sažetak tih materijala na najviše dvije stranice.

7. Autentično tumačenje akata

Članak 69.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja pojedinog akta Vijeća ili pojedinih njegovih odredaba može podnijeti Općinski načelnik, nadležno radno tijelo Vijeća, vijećnik, Jedinostveni upravni odjel Općine, tijelo Mjesnog odbora i građani.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredaba za koje se traži autentično tumačenje te opis dvojbi s navođenjem razloga zbog kojih se prijedlog podnosi.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavaka 1. i 2. ovoga članka Odboru za statut, poslovnik i propise i Općinskom načelniku ako ono nije podnositelj prijedloga.

Članak 70.

Ako Odbor za statut, poslovnik i propise ocijeni da je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja, kojeg će zajedno sa svojim obrazloženjem uputiti Vijeću, a ako Odbor za statut, poslovnik i upravu utvrdi da prijedlog nije osnovan, obrazloženi odgovor o tome dostavit će Vijeću, koje povodom toga donosi odluku.

VIII. RED NA SJEDNICAMA

1. Sazivanje sjednica

Članak 71.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev jedne trećine članova vijeća ili na zahtjev Općinskog načelnika.

Sjednice Vijeća održavaju se kao redovite, izvanredne i svečane.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje tri(3) vijećnika u roku od petnaest (15) dana od primitka pisanog zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od osam (8) dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovog članka sjednicu može sazvati, na pisani i obrazloženi zahtjev najmanje tri (3) vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ukoliko je sazvana sjednica na zahtjev tri (3) vijećnika sa predloženim dnevnim redom, a predloženi akti nisu doneseni na sjednici vijeća, isti vijećnici mogu ponovno staviti iste točke na dnevni red po isteku roka od 6 mjeseci, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem. U takvom slučaju predsjednik Općinskog vijeća će uz elektronički poziv za sjednicu vijećnicima dostaviti i detaljne upute na koji način će se sjednica održati, na koji način će se dostavljati amandmani i prijedlozi, na koji način će se vršiti glasovanje i objava rezultata glasovanja te sve ostalo što je bitno za uspješno provođenje sjednice i donošenje pravovaljanih odluka Općinskog vijeća.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razloge sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice.

Predsjednik Vijeća saziva izvanrednu sjednicu vijeća najkasnije u roku od dva tjedna od dana predaje prijedloga.

Svečane sjednice se održavaju u posebnim prigodama, bez utvrđivanja kvoruma i dnevnog reda.

Tijek svečane sjednice propisan je protokolom kojeg utvrđuje predsjednik Vijeća.

Članak 72.

Poziv za sjednicu Vijeća i odgovarajući materijali dostavljaju se vijećnicima i radnim tijelima Vijeća najmanje sedam (7) dana prije održavanja sjednice Vijeća.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od pet dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i sa samoj sjednici.

Poziv i materijali za sjednicu se dostavljaju elektroničkim putem ili u papirnatom obliku.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, za konstituirajuću sjednicu Vijeća i u osobito opravdanim drugim slučajevima, poziv za sjednicu Vijeća može se dostaviti najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice Vijeća, a pojedini materijali mogu se dati i na samoj sjednici Vijeća odnosno radnoga tijela Vijeća.

Obimniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i u radnim tijelima Vijeća, mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz stavka 4. ovoga članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na idućoj sjednici Vijeća.

Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, faksom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 73.

U smislu članka 67. ovoga Poslovnika smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljeni danom kad su predani na poštu odnosno, ako se dostavljaju osobno, danom kad su uloženi u poštanski sandučić vijećnika, ili kad su mu uručeni, te elektronski, u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju za slanje poruka elektroničkom poštom.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 74.

Predsjednik Vijeća utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo članovi Vijeća koji nisu nazočni sjednici.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice. Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 75.

Nazočnost članova Vijeća utvrđuje se:

- prozivkom na početku sjednice,
- u tijeku sjednice, kada predsjednik Vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća za valjano održavanje sjednice i odlučivanje,

- na zahtjev člana Vijeća koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća.

- prozivku članova Vijeća na sjednici Vijeća obavlja predsjednik Vijeća.

Ako član Vijeća želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

3. Dnevni red

Članak 76.

Dnevni red za sjednicu Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Ako je dnevni red za sjednicu Vijeća predložen pisano, uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća na samoj sjednici Vijeće može mijenjati prijedlog dnevnog reda i to tako da predloženi dnevni red dopuni novim točkama ili da izostavlja pojedine točke.

Članak 77.

Kad je predsjednik Vijeća predložio dnevni red, pristupa se njegovome utvrđivanju.

Ako u prijedlog dnevnoga reda u smislu članka 76. ovoga Poslovnika nije unesen ili je izostavljen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu (da se predmet unese u dnevni red), o tom se prijedlogu odlučuje bez rasprave.

Članak 78.

Prilikom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda (ako je predlagatelj izričito zahtijevao da se uvrsti), zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinom točkom odnosno predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka u smislu članka 71. ovoga Poslovnika.

Nakon donošenja odluke iz prethodnoga stavka predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 79.

Ako predlagatelj čiji je prijedlog akta uvršten u dnevni red sjednice Vijeća nakon toga odustane od svoga prijedloga, Vijeće na prijedlog najmanje tri (3) vijećnika može donijeti odluku da navedeni prijedlog ostane u dnevnom redu.

Ako je Vijeće donijelo odluku iz stavka 1. ovoga članka, predlagateljem navedenoga akta smatrat će se u daljnjem postupku vijećnici koji su dali taj prijedlog.

Ako nitko ne preuzme prijedlog, vijećnik koji ga je predložio, ne može prijedlog istoga akta podnijeti u iduća tri (3) mjeseca. Ova se odredba ne odnosi na ostale predlagatelje akata.

Članak 80.

U okviru nulte točke dnevnog reda Vijeće raspravlja o zapisniku sa prošle sjednice Vijeća i odlučuje o njegovoj verifikaciji.

Pod točkom dnevnog reda "Pitanja vijećnika" za davanje odgovora na vijećnička pitanja i za postavljanje novih pitanja predviđa se vrijeme u trajanju do 30 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

4. Predsjedavanje, sudjelovanje i tijek sjednice

Članak 81.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća kojeg on odredi.

Osim vijećnika, člana radnih tijela i djelatnika Jedinog upravnog odjela, u radu sjednice Vijeća mogu prisustvovati i gosti, odnosno predstavnici Mjesnih odbora i osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 82.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Govornika može opomenuti na red i prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća, koji brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Članak 83.

Predsjednik Vijeća daje riječ vijećnicima po redosljedu kojim su se prijavili.

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda u skladu s ovim Poslovnikom, prelazi se na pojedine točke dnevnoga reda (uvodna izlaganja, rasprava) i to redom koji je utvrđen prihvaćenim dnevnim redom.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnoga reda može se voditi bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Predstavnik Kluba vijećnika, ako se pri otvaranju rasprave o točki dnevnoga reda prijavi za raspravu, ima prednost u odnosu na druge vijećnike koji su se prijavili za raspravu.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan sjednici kad je pozvan da govori, gubi redosljed i dobit će riječ kad se izredaju ostali prijavljeni govornici.

Članak 84.

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu iz utvrđenoga dnevnoga reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka Vijeće može odlučiti da se najprije redom raspravlja o više predmeta (točaka) iz utvrđenoga dnevnoga reda, a nakon toga odlučuje redosljedom tih predmeta (točaka) u utvrđenom dnevnom redu.

Članak 85.

Ako vijećnik želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnoga reda, predsjednik Vijeća mu daje riječ čim je ovaj zatraži, neovisno o redosljedu iz stavka 1. članka 83. Nakon iznesenoga prigovora o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnoga reda, što ne može trajati dulje od dvije minute, predsjednik Vijeća dužan je dati objašnjenje o tome, a ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio nečiji navod za koji drži da je netočno izložen ili da je izazvao nesporazum odnosno da zahtijeva dodatno objašnjenje (replika), predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao, neovisno o redosljedu iz stavka 1. članka 83. U tom slučaju vijećnik se mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a govor mu ne može trajati dulje od dvije minute.

Općinski načelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada nije predlagatelj, s time da svaki put kada dobije riječ može govoriti najdulje 10 minuta.

Članak 86.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će ga pozvati da se drži dnevnoga reda. Ako se govornik ni nakon drugoga poziva predsjednika Vijeća ne drži dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 87.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Unutar iste točke dnevnoga reda odnosno o istoj temi govornik govori u pravilu samo jedanput.

Vijećnici u raspravi mogu govoriti najdulje do tri minute, a predsjednici Klubova, predstavnici predlagatelja akata i gosti najdulje do pet minuta.

Iznimno od odredbe prethodnoga stavka, predsjednik Vijeća može odlučiti da, zbog važnosti teme, pojedini vijećnik može govoriti i dulje od pet minuta.

Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na vijećničko pitanje iznošenjem razloga u trajanju do jedne (1) minute.

Članak 88.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu. Kad se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

5. Održavanje reda na sjednici

Članak 89.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru: 1) opomenu s unošenjem u zapisnik i 2) opomenu s oduzimanjem riječi, a Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća većinom glasova prisutnih vijećnika može vijećniku izreći disciplinsku mjeru udaljevanja sa sjednice Vijeća.

Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 90.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji svojim vladanjem, govorom ili na drugi način remeti red na sjednici ili krši odredbe ovoga Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovoga članka: 1) ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, 2) ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća, 3) ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, 4) ako se javi za repliku odnosno za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, 5) ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike ili goste te, 6) ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću.

Članak 91.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji na sjednici Vijeća svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, a to remećenje reda je takve naravi da bitnije ometa rad sjednice.

Mjera iz stavka 1. ovoga članka može se izreći i vijećniku, koji zloupotrebljava odredbe ovoga Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje, odnosno vijećniku koji se u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja, a može se izreći i vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike ili goste, odnosno vijećniku koji svojim govorom ili ponašanjem teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 92.

Disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća izriče se vijećniku koji je svojim vladanjem tijekom sjednice toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Vijećnik kojem je izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, dužan je odmah po izricanju te mjere napustiti sjednicu odnosno dvoranu, a ako to ne učini predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu.

Na nastavak rada prekinute sjednice odnose se odredbe ovoga Poslovnika iz članka 74.

Članak 93.

Osobe koje se, osim vijećnika, za vrijeme sjednice službeno nalaze u dvorani, obvezne su se pridržavati ovoga Poslovnika i izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

6. Glasovanje**Članak 94.**

Glasovanje na sjednicama Vijeća je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Vijećnici glasuju javno tako da se izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga. Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 95.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je ZA prijedlog, zatim tko je PROTIV prijedloga, odnosno da li se tko UZDRŽAO od glasovanja.

Predsjednik Vijeća konstatira broj glasova ZA prijedlog, broj glasova PROTIV prijedloga, te broj UZDRŽANIH i objavljuje rezultat glasovanja.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu ZA njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično izjašnjavanje provodi se ako je o tome, na prijedlog najmanje tri (3) vijećnika, donijelo odluku Vijeće, i to tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara ZA ili PROTIV prijedloga, odnosno UZDRŽAN.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Vijeća. Nakon toga predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika, predsjednik Vijeća provjerava glasovanje na način da glasove ponovno prebroji i objavi rezultate glasovanja. Za istu točku dnevnoga reda odnosno za istu odluku može se samo jedanput zatražiti provjeravanje glasovanja.

Članak 96.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” ili “uzdržan”, odnosno, prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema službenik Jedinственог управног одјела, који предсједнику Вјећа помаже код тајног гласовања. Предсједник Вјећа може одредити и одређени број чланова Вјећа који ће му помагати код provođenja тајног гласовања.

Članak 97.

Službenik Jedinственог управног одјела помаже предсједнику Вјећа у provođenju тајног гласовања, предаје члану Вјећа гласачки listić te evidentira člana Вјећа којем је гласачки listić predan.

Broj гласачких kutija i mjesta na koje će se kutije postaviti određuje предсједник Вјећа.

Član Вјећа којег је предсједник Вјећа одредио да му помаже код provođenja тајног гласовања, prilikom гласовања nazočan је код гласачке kutije.

Članak 98.

Član Вјећа може гласовати samo osobno, једним гласачким listićem.

Nepopunjeni listić, listić na којем су dopisana nova imena, odnosno гласачки listić koji је popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga је или за što član Вјећа гласовао, nevažeći је.

Članak 99.

Nakon što svi nazočni članci Вјећа предају гласачке listiće i nakon što предсједник Вјећа objavi да је гласовање завршено, prelazi се на utvrđivanje rezultata гласовања.

Rezultat гласовања utvrđuje се на osnovi predanih гласачких listića.

Rezultat гласовања utvrđuje предсједник Вјећа u nazočnosti чланова Вјећа koji су mu pomagali код гласовања.

Предсједник Вјећа objavljuje rezultate гласовања na istoj sjednici na kojoj је тајно гласовање provedeno.

Članak 100.

U slučaju ponovnog гласовања sjednica се prekida radi pripreme novih гласачких listića. Ponovno гласовање provodi се po istom postupku.

IX. ZAPISNIK

Članak 101.

O radu na sjednici Вјећа vodi се zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik се unosi i rezultat гласовања o pojedinoj temi.

O izradi zapisnika brine Jedinствени upravni odjel Općine Gračišće.

Članak 102.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u којем су suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene или dopune, smatra се usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju zapisničar i предсједник Вјећа, odnosno potpredsjednik Вјећа, ako је on предсједavao sjednici.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Вјећа čuvaju се u dokumentaciji Jedinственог управног одјела u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Zapisniku се prilažu akti i odluke doneseni na sjednici.

Članak 103.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju isključivo od strane službenika zaposlenog u JUO Općine Gračišće koja vodi zapisnik i isključivo u svrhu pisanja i kontrole pisanog zapisnika.

Vijećnik ima pravo uvida u tonsku snimku.

Tonske snimke koje se odnose na jedan mandat Općinskog vijeća čuvaju se do kraja mandata istoga, te se nakon toga brišu.

X. JAVNOST RADA**Članak 104.**

Predsjednik Vijeća obavještava javnost o radu Vijeća i o odlukama koje je Vijeće donijelo, kao i o temama o kojima je Vijeće raspravljalo ili će raspravljati.

Predsjednik Vijeća može, radi obavještavanja javnosti o rezultatima rada Vijeća, dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja ili održati konferenciju za tisak.

Izvjestiteljima sredstava javnog priopćavanja dostavlja se poziv, a materijal se uručuje, na njihov zahtjev, za praćenje sjednice Vijeća, najmanje petnaest minuta prije početka sjednice.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Predsjednik Općinskog vijeća može zbog već dostignutog nivoa javnosti i transparentnosti djelovanja Vijeća za pojedinu sjednicu Vijeća osigurati direktni prijenos čitave sjednice putem radija i /ili streaminga.

Akti Vijeća i radnih tijela Vijeća objavljuju se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv.Petar u Šumi, a može ih se učiniti dostupnima i putem interneta.

Članak 105.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, ako imaju karakter povjerljivosti - službene ili vojne tajne.

Članak 106.

Iznimno, Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća, može odlučiti da se sjednica ili dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti, odnosno da se sa sjednica ako im prisustvuju izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja, javnost izvijesti samo o onome o čemu se na sjednici odluči da će se izvijestiti javnost.

Članak 107.

Građani koji imaju prebivalište na području Općine mogu biti nazočni sjednicama Vijeća ili sjednicama radnih tijela Vijeća ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Na sjednicama Vijeća mogu biti prisutna najviše tri (3) građana.

Osobe (građani) koje žele prisustvovati sjednicama tijela iz ovoga članka dužne su svoju namjeru o tome prijaviti predsjedniku tijela najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

Za vrijeme prisustvovanja na sjednicama tijela građani nemaju pravo govoriti niti glasovati. Iznimno predsjednik može dati riječ građanima ako se radi o pitanju koje je od osobitog interesa za Općinu Gračišće ili njenog određenog područja.

Ako građanin na sjednicama tijela remeti red i postupa suprotno od odredbi stavka 4. ovoga članka predsjednik Vijeća će mu narediti da napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 108.**

Na izmjene i dopune ovoga Poslovníka odnosi se postupak propisan za promjene Statuta člankom 64. ovog Poslovníka.

Članak 109.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 21/18, 21/20, 07/21).

Članak 110.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 011-01/22-01/01

URBROJ: 2163-17-02-02-22-6

Gračišće, 30. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GRAČIŠĆE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Vojsković, v.r.

73

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 21/20 i 07/21), Općinsko vijeće Općine Gračišće, na sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK**o prihvatanju Izvješća o provedbi
Plana gospodarenja otpadom Općine Gračišće za 2021. godinu****I.**

Prihvaća se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gračišće za 2021. godinu.

II.

Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gračišće za 2021. godinu, sastavni dio ovog zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 351-01/22-01/02

URBROJ:2163-17-02-02-22-6

Gračišće, 30. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GRAČIŠĆE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Vojsković, v.r.