

26.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 32. stavak 1. Statuta Općine Višnjan (Službeni glasnik Općine Višnjan 1/21), Općinsko vijeće Općine Višnjan na sjednici održanoj dana 01. travnja 2021. godine, donosi

POSLOVNIK
o radu Općinskog vijeća Općine Višnjan

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Višnjan (u daljnjem tekstu Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Višnjan (u daljnjem tekstu Vijeće) i to: konstituiranje Vijeća, izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, ustrojstvo Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, odnos Vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine, donošenje odluka i drugih akata, pitanja članova Vijeća, sazivanje, dnevni red, predsjedanje, tijek sjednice te odlučivanje i održavanje reda na sjednicama Vijeća, javnost rada i druga pitanja važna za rad Vijeća.

Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, takvo pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko 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 sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino" i svečana pjesma „Krasna zemljo Istro mila“.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice vijeća obvezno sadrži sljedeće točke:

- izbor predsjednika i članova Mandatne komisije,
- izvješće Mandatne komisije,
- izbor predsjednika i članova Odbor za izbor i imenovanje,
- izbor predsjednika Vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća mogu se birati i druga stalna radna tijela i potpredsjednik Vijeća.

Članak 4.

Nakon izbora Mandatne komisije na konstituirajućoj sjednici, Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima.

O izvješću Mandatne komisije Vijeće ne odlučuje, već izvješće prima na znanje.

Nakon izvješća Mandatna komisija o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisege na način da predsjedatelj iz članka 2. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisege koji glasi:

„Prisežem da ću prava i dužnosti člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog razvitka Općine Višnjan i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti

člana općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine te da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske“.

Nakon izgovorene prisege, predsjedatelj proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: *“Prisežem!”*

Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege.

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

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

Članak 5.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Vijeća, zamjenjuje ga zamjenik člana Vijeća.

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

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

O sklopljenom sporazumu kao i o postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine.

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

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

Članak 6.

Kandidata za predsjednika Vijeća predlažu najmanje četiri vijećnika u pisanom obliku, a potvrđuju ga punim imenom, prezimenom i potpisom.

Prijedlog kandidata za predsjednika Vijeća je pojedinačan. Svaki član Vijeća može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Izbor predsjednika obavlja se tajnim glasovanjem.

Članak 7.

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika Vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja prema istom postupku kao i prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika Vijeća bilo više od dva kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

U slučaju da i u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća izborni se postupak ponavlja na istoj sjednici ili najkasnije za 15 dana.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i potpredsjednika Vijeća.

Kandidata za potpredsjednika Vijeća predlažu najmanje četiri vijećnika u pisanom obliku, a potvrđuju ga punim imenom, prezimenom i potpisom.

Prijedlog kandidata za potpredsjednika Vijeća je pojedinačan. Svaki član Vijeća može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Izbor potpredsjednika obavlja se tajnim glasovanjem.

Članak 9.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Povjerenstva za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Dopuna dnevnog reda je prihvaćena ukoliko se za to izjasni većina svih članova Vijeća.

III. USTROJSTVO VIJEĆA

1. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 10.

Prava i dužnosti članova Vijeća propisana su Zakonom i Statutom Općine Višnjan, a ista počinju teći danom konstituiranja.

Zamjenik člana Vijeća dužnost člana Vijeća počinje obavljati danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanja prisege.

Članak 11.

Članu Vijeća dostupni su službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u nadležnom upravnom tijelu Općine Višnjan (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo), a odnose se na teme o kojima se raspravlja u Vijeću. Preslike materijala član Vijeća može koristiti i izvan prostora Općine.

Član Vijeća može tražiti od nadležnog upravnog tijela obavijesti 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 članu Vijeća potrebne.

Članak 12.

Članu Vijeća sedam dana prije sjednice Vijeća dostavljaju se:

- prijedlozi akata koje donosi Vijeće,
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član,
- zapisnici sa sjednica Vijeća i radnih tijela čiji je član.

Članak 13.

Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Vijeća, usmeno ili pismeno.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na sjednici Vijeća na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici ili pismeno najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 14.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 15.

Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati klub članova Vijeća prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih članova Vijeća te mješoviti klub članova Vijeća.

Mješoviti klub članova Vijeća sastoji se od članova Vijeća stranačke pripadnosti i nezavisnih članova Vijeća.

Klub članova Vijeća mora imati najmanje 3 člana.

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba.

Klubovi članova Vijeća obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima u pisanom obliku.

O svim promjenama koje nastanu u klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima članova Vijeća osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

Nadležno upravno tijelo Općine osigurat će klubovima članova Vijeća, na njihov zahtjev, prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

Članak 16.

O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnoga tijela.

Članak 17.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

2. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 18.

Općinsko Vijeće Općine Višnjan ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Vijeća na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Članak 19.

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

Članak 20.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ga on ovlasti.

Predsjednik Općinskog vijeća u slučaju duže spriječenosti u obavljanju dužnosti može svoje ovlasti pisanim putem prenijeti na potpredsjednika.

O prijenosu ovlasti na potpredsjednika dužan je obavijestiti članove općinskog vijeća, Općinskog načelnika i pročelnika jedinstvenog upravnog odjela.

U slučaju da predsjednik Općinskog vijeća sazove sjednicu Općinskog vijeća, a istom nije u mogućnosti predsjeddavati, može pisanim putem ovlastiti potpredsjednika za vođenje sjednice općinskog vijeća, a ukoliko to ne učini sazvana sjednica se neće održati.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik općinskog vijeća dužan je obavijestiti članove općinskog vijeća, Općinskog načelnika i pročelnika jedinstvenog upravnog odjela.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 21.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka njihova mandata u Vijeću.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća podnosi najmanje četiri vijećnika u pisanom obliku na sjednici Vijeća postavljanjem pitanja odgovornosti predsjednika i/ili potpredsjednika Vijeća.

Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku. Prijedlog mora biti argumentirano obrazložen.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red na prvoj narednoj sjednici koja se mora održati najranije sedam dana, a najkasnije trideset dana od podnošenja prijedloga.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 22.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu podnijeti ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku i predaje se u upravno tijelo Općine Višnjan.

Ostavka stupa na snagu danom zaprimanja u upravnom tijelu.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela obavještava članove vijeća i Općinskog načelnika o zaprimljenoj ostavci predsjednika i/ili potpredsjednika isti ili drugi dan od zaprimanja ostavke.

U slučaju podnošenja ostavke predsjednika Vijeća, sjednicu za izbor novog predsjednika Vijeća saziva potpredsjednik Vijeća najkasnije u roku 8 dana od zaprimanja ostavke.

U slučaju podnošenja ostavke potpredsjednika Vijeća, novi potpredsjednik Vijeća bira se na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Članak 23.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća sukladno članku 43. Statuta Općine Višnjan, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 24.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, potpredsjednik Vijeća do izbora novog predsjednika Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća. U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 25.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, promicanja djelovanja Vijeća, dogovora o održavanju i dnevnom redu sjednica Vijeća te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću, predsjednik Vijeća može, prema potrebi, sazvati sjednicu međustranačkog vijeća koje se sastoji od predsjednika klubova članova Vijeća. Na sjednicu međustranačkog vijeća mogu biti pozvani članovi Vijeća, predstavnici ostalih stranaka i listi zastupljenih u Vijeću.

U radu međustranačkog vijeća po potrebi mogu sudjelovati rukovoditelji ili službenici upravnog tijela i druge osobe koje odredi predsjednik Vijeća ili Općinski načelnik.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Vijeće.

Članak 26.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže nadležno upravno tijelo.

Članak 27.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća dužnost obavljaju počasnno te za to ne primaju plaću već ostvaruju pravo na naknadu u skladu sa posebnom odlukom Vijeća.

3. RADNA TIJELA VIJEĆA**Članak 28.**

Općinsko Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela su: povjerenstva, odbori, komisije i druga stalna i povremena radna tijela.

Članak 29.

Radna tijela imaju predsjednika i dva člana koji se biraju u pravilu iz reda članova Vijeća ako Statutom, ovim Poslovnikom ili Odlukom o osnivanju nije drugačije određeno.

Predsjednika i članove radnog tijela predlaže predsjednik Vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili Klub vijećnika, a biraju se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Sastav radnog tijela odgovara stranačkom sastavu vijeća.

Članak 30.

Predsjednik i članovi radnih tijela Vijeća imenuju se na vrijeme do isteka mandata Vijeća koje ih je imenovalo.

Predsjednik i članovi radnih tijela Vijeća mogu biti razriješeni i prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 31.

Predsjednik radnog tijela organizira rad, predlaže dnevni red radnog tijela i predsjedava njegovim sjednicama.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on odredi.

Članak 32.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana na obrazloženi zahtjev predsjednika Vijeća ili većine članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to obvezan činiti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Radno tijelo može odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Na sjednici radnog tijela Odluke se donose javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova radnog tijela.

Članak 34.

Na sjednicama radnog tijela predsjednik može pozvati stručnjake radi iznošenja mišljenja o pitanju na kojem se raspravlja na sjednici.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Članak 35.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima zaključkom izvijestiti Vijeće.

Članak 36.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 37.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje trećine vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija razmatra pitanja koja se odnose na mandat vijećnika, te o tome podnosi prijedloge Općinskom vijeću.

Članak 38.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja, kao i o općim pitanjima kadrovske politike i daje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenje dužnosnika koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana koje imenuje Općinsko vijeće.

Članak 39.

Povjerenstvo za Statut, poslovnik i propise raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, predlaže izmjene i dopune Statuta i Poslovnika, te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom, Poslovnikom i drugim aktima Vijeća.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise ima predsjednika i dva člana koje imenuje Općinsko vijeće.

IV. ODNOS VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA OPĆINE**Članak 40.**

Općinski načelnik za izvršavanje odluka Vijeća odgovara Vijeću.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Vijeću polugodišnje izvješće o svom radu.

Vijeće može, osim izvješća iz stavka 2. ovoga članka, od općinskog načelnika zatražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga, koje općinski načelniku podnosi u skladu sa odredbama Statuta Općine Višnjan.

Članak 41.

Općinski načelnik obavezan je nazočiti na sjednicama Vijeća.

U slučaju nastupanja okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, istoga zamjenjuje privremeni zamjenik, čije imenovanje je propisano Statutom Općine Višnjan.

Članak 42.

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

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta općinskog načelnika te daje obavijesti i stručna objašnjenja.

Ako na raspravi nije nazočan ovlaštenim izvjestitelj, Općinsko vijeće može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 43.

Vijeće može raspravljati o pitanjima koja se odnosi na rad Općinskog načelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Vijeće te odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Vijeća te usmjeravanju i usklađivanju rada upravnih tijela.

Članak 44.

Općinski načelnik sudjeluje na sjednicama Vijeća, radnih tijela Vijeća, u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta i daje stručna objašnjenja te se izjašnjava o podnesenim amandmanima, ako je on predlagatelj.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Općinskog načelnika a on nije nazočan sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeće će odgoditi raspravu o toj temi.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

Članak 45.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela ima pravo i obvezu sudjelovati u radu Vijeća kada se na sjednici Vijeća raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela kojima rukovodi i kad se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za djelokrug tog tijela.

Članak 46.

Način i postupak pokretanja opoziva općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Višnjan.

V. DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

1. VRSTE AKATA

Članak 47.

Na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, u okviru svoje nadležnosti Vijeće donosi: Statut Općine, odluke, godišnji proračun Općine, završni račun proračuna, rješenja, zaključke, preporuke, napatke, deklaracije, rezolucije, povelje i priznanja, te daje tumačenja akata koje donosi.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi, koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge subjekte te propisuju njihova prava i obveze, odnosno uređuju pitanja od interesa za Općinu,

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja za koja nije predviđeno donošenje drugog akta,

Preporukom se ukazuje na određene probleme te upućuje na način njihova rješavanja,

Programom i planom se, za razdoblje od jedne godine i više, utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelja aktivnosti, rokovi izvršenja te druga pitanja od značaja za izvršenje sadržaja programa odnosno plana,

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza odnosno postupak provođenja propisa ili drugih akata kada je to Vijeću povjereno,

Vijeće donosi rješenja kao pojedinačne akte kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

2. POKRETANJE POSTUPKA

Članak 48.

Postupak donošenja odluka i drugih akata (u daljnjem tekstu: akata) pokreće se dostavom prijedloga akata predsjedniku Vijeća.

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

Članak 49.

Pravo predlagati akte ima svaki član Vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Vijeća, Općinski načelnik, ako zakonom ili drugim propisom nije određeno da prijedloge pojedinog akta mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 50.

Prijedlog akata sadrži:

- zakonsku osnovu za donošenje,
- osnovna pitanja koja se trebaju urediti tim aktom,
- tekst prijedloga akta u obliku u kojem se donosi s obrazloženjem,
- tekst odredbi važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje ako se predlaže izmjena i dopuna akta.

U prijedlogu akta predlagatelj može dostaviti stručna mišljenja i drugu dokumentaciju kojom obrazlaže svoj zahtjev.

Članak 51.

Predsjednik Vijeća primljeni prijedlog akta bez odgađanja upućuje nadležnom radnom tijelu Vijeća odnosno Općinskom načelniku na mišljenje.

Članak 52.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu sa ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od 30 dana prijedlog uskladi s Poslovníkom.

Ukoliko predlagatelj u tom roku ne uskladi prijedlog akta s Poslovníkom smatrat će se da je predlagatelj odustao od prijedloga.

3. RAZMATRANJE PRIJEDLOGA AKTA

Članak 53.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća o prijedlogu se mora izjasniti odbor u čijem djelokrugu su pitanja koja se uređuju prijedlogom akta.

Radna tijela mogu se izjasniti o svim elementima akta, a Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost i o usklađenosti akata sa zakonom, Statutom i Poslovníkom.

Članak 54.

Radno tijelo kada razmotri prijedlog akta određuje izvjestitelja koji će na sjednici Vijeća obrazlagati prijedlog odnosno iznositi mišljenja i stajališta tog tijela.

Članak 55.

Izviješća radnih tijela upućuju se predsjedniku Vijeća koji ih dostavlja predlagatelju akta i članovima Vijeća.

4. RASPRAVA O PRIJEDLOGU AKATA NA SJEDNICI VIJEĆA

Članak 56.

O prijedlogu akta Vijeće će raspravljati najkasnije dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 57.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, rasprava o tekstu prijedloga akta, rasprava o stajalištima radnih tijela, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta. Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Članak 58.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik ima pravo zatražiti riječ u tijeku cijele rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i izraženim mišljenjima i primjedbama.

Ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Izjavitelj radnog tijela može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu.

Članak 59.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, 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 dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 60.

Nakon uvodnog obrazloženja predlagatelja akta, o predloženom prijedlogu akta prvo se izjašnjavaju klubovi članova Vijeća u trajanju od 5 minuta.

Nakon klubova članova Vijeća o predloženom prijedlogu akta izjašnjavaju se radna tijela u trajanju od 5 minuta.

5. AMANDMANI

Članak 61.

Prijedlog za izmjenu i dopunu akta podnosi se pisano u obliku amandmana s obrazloženjem.

Članak 62.

Amandmani se upućuju predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Vijeća na kojoj se raspravlja o tom aktu.

Iznimno, ako se većina članova Vijeća složi, svaki član Vijeća može amandman na prijedlog akta podnijeti na samoj sjednici u tijeku rasprave i do zaključenja rasprave pisano ili usmeno uz obrazloženje.

Članak 63.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane članovima Vijeća, predlagatelju i Općinskom načelniku kada on i 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.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, a iz razloga navedenih u stavku 3. ovog članka.

Članak 64.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno je li je predlagatelj odluke ili nije.

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

Članak 65.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnosi.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio akta o kojem se odlučuje. Nakon provedene rasprave odlučuje se o donošenju akta.

6. JAVNA RASPRAVA

Članak 66.

O prijedlozima akata za koje je to Zakonom ili Statutom utvrđeno obveznim kao i o drugim pitanjima za koje to utvrdi Vijeće provodi se javna rasprava na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Nacrt prijedloga akta koji se upućuje na javnu raspravu utvrđuje Općinski načelnik kada je Zakonom, Statutom općine, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća propisana obvezatnost provođenja postupka javne rasprave. U drugim slučajevima nacrt prijedloga akta koji se upućuje na javnu raspravu utvrđuje Vijeće.

Članak 67.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga akta provodi se na području mjesnog odbora na koji se akt odnosi ili čitavom području Općine.

Javna rasprava se provodi stavljanjem nacrta prijedloga na javni uvid te provođenjem javne i stručne rasprave.

Nacrt prijedloga akta stavlja se na javni uvid u sjedištu naselja odnosno Općine na način koji omogućava svakom zainteresiranom građaninu odnosno pravnoj osobi uvid u njegov sadržaj.

O nacrtu prijedloga akta provodi se najmanje jedna stručna rasprava u obliku javne tribine.

Članak 68.

Aktom o utvrđivanju nacrta prijedloga i njegovom upućivanju na javnu raspravu određuju se osobito:

- vrijeme provođenja javne rasprave,
- mjesto izlaganja nacrta prijedloga akta na uvid,
- vrijeme i mjesto održavanja stručne rasprave,
- organizator i nositelj javne rasprave.

Članak 69.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga akta ne može biti kraća od 8 dana niti duža od 30 dana.

Članak 70.

Svaki zainteresirani građanin ili pravna osoba mogu nositelju javne rasprave uputiti primjedbe i prijedloge na nacrt prijedloga akta.

Članak 71.

Temeljem izvješća nositelja javne rasprave, tijelo kome je izvješće upućeno razmatra prijedloge, mišljenja i primjedbe iskazane u javnoj raspravi te utvrđuje prijedlog akta koji upućuje u daljnji postupak.

Uz prijedlog akta Općinski načelnik podnosi Vijeću i izvješće o provedenoj javnoj raspravi.

7. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 72.

Vijeće može donositi odluke i druge akte po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja i uklanjanja štete, odnosno ako bi na donošenje pojedine odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili iz drugih opravdanih razloga.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Članak 73.

Kod donošenja akta u hitnom postupku pojedine radnje utvrđene ovim Poslovníkom mogu se skratiti ili izostaviti, a o tome se odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika.

8. POSTUPAK IZMJENA I DOPUNA STATUTA I POSLOVNIKA

Članak 74.

Izmjene i dopune i usklađivanja Statuta i Poslovnika sa Zakonom, Vijeću predlaže Odbor za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost ili Općinski načelnik.

Prijedlog Odboru može podnijeti Općinski načelnik ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Članak 75.

Vijeće o prijedlogu iz članka 74. ovog Poslovnika odlučuje većinom glasova svih članova Vijeća.

Vijeće može odlučiti da se o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka prije donošenja, provede javna rasprava.

9. ČUVANJE I OBJAVLJIVANJE AKATA

Članak 76.

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

Izvornik akta potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća čuva se u upravnom tijelu Općine.

Pod izvornikom se podrazumijeva onaj tekst odluke koji je donesen na sjednici Vijeća.

Za čuvanje izvornika, odluka i drugih akata potpis i stavljanje pečata odgovoran je Pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Članak 77.

Odluke i drugi opći akti za koje je to određeno zakonom i drugim propisom ili odlukom Vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Višnjan".

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmi dan nakon objave u "Službenom glasniku Općine Višnjan", a iznimno iz osobito opravdanih razloga mogu stupiti na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Višnjan".

10. TUMAČENJE AKATA

Članak 78.

Općinsko vijeće, kada se to pokaže potrebnim, u redovnoj proceduri u vidu zaključka donosi autentično tumačenje svojih općih akata.

VI. SJEDNICE VIJEĆA

1. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 79.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, radnog tijela Vijeća ili Općinskog načelnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Članak 80.

Za redovnu sjednicu članovima Vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda s prijedlozima akata o kojima će se raspravljati najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučaju kada je neophodno donijeti akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

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 Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem i to putem video poziva ili izjašnjavanjem putem e-maila.

2. DNEVNI RED

Članak 81.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća.

Uz prijedlog dnevnog reda koji se šalje uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća unosi sve teme što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom.

Ako predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese sve teme koje su naknadno predložene, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se bez rasprave.

Članak 82.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu predloženi dnevni red.

Prijedlog dnevnog reda može se izmijeniti i dopuniti na sjednici Vijeća na način da se pojedine teme iz prijedloga dnevnog reda izostave ili da se dnevni red dopuni pojedinim temama.

O prijedlogu za izmjene i dopune dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“ većinom glasova nazočnih članova Vijeća kao i za dnevni red u cjelini.

Nakon što je dnevni red utvrđen predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

3. PREDSJEDANJE

Članak 83.

Sjednicama vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kada je on odsutan sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

Članak 84.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

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

Članak 85.

Predsjedatelj daje članovima Vijeća riječ po redosljedu po kojem su se prijavili.

Predsjedatelj se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, i pročelniku upravnog tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri vijećnička pitanja. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Općinski načelnik i pročelnik upravnog tijela, kad je to zatraženo, dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Vijećnička pitanja na sjednici mogu trajati najdulje 60 minuta.

Članak 86.

Član Vijeća u raspravi može govoriti jednom i to najduže do pet minuta, a predstavnici klubova do deset minuta.

Replika članova Vijeća odnosno odgovor na repliku ne može trajati duže od dvije minute.

4. TIJEK SJEDNICE

Članak 87.

Prije početka sjednice predsjedatelj utvrđuje nazočnost članova prozivanjem ili na drugi način.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

5. ODLUČIVANJE

Članak 88.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.

Članak 89.

Većinom glasova svih članova, Vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovník o radu Općinskog vijeća,
- Proračun Općine,
- Godišnji obračun proračuna,
- Odluku o privremenom financiranju,
- Odluku o zaduživanju,
- Odluku o imenovanju stalnih radnih tijela Vijeća,
- Dopunu dnevnog reda prve konstituirajuće sjednice Vijeća,
- Odluku o izboru predsjednika Vijeća, potpredsjednika Vijeća,
- Odluku o izražavanju nepovjerenja radnim tijelima odnosno članovima tih tijela.

Općinsko Vijeće može propisati donošenje i drugih odluka većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 90.

Glasovanje na sjednicama je javno osim ako Vijeće ne odredi da se glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke.

Glasovanje se može provesti i poimenično kad odluči Vijeće na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, predsjedatelja i kluba vijećnika.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj prvo poziva članove da se izjasne tko je „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga te tko se uzdržao od glasovanja.

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

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član ustane i izgovara „za“ ili „protiv“.

Članak 91.

Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 92.

Tajno glasovanje provodi se kada je to određeno zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom, odnosno kada to odluči Vijeće.

Tajno glasovanje provodi se na glasačkom listiću.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Ukoliko se provodi tajno glasovanje o izboru odnosno imenovanju, prezimena kandidata na glasačkom listiću navode se abecednim redom.

Na glasačkim listićima kojima se glasuje o prijedlogu akta ili drugom pitanju, upisuje se pitanje te navode odgovori „za“ ili „protiv“.

Članak 93.

Predsjedatelju kod tajnog glasovanja pomažu dva člana Vijeća.

Članak 94.

Broj glasačkih kutija i mjesta na kojima će se postaviti određuje predsjedatelj.

Glasovanju uz glasačku kutiju je nazočan jedan od članova izabran da pomaže predsjedatelju.

Članak 95.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem. Član Vijeća glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koji se glasuje odnosno zaokružuje „za“ ili „protiv“.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate odnosno odgovore glasovao član Vijeća.

Članak 96.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

6. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 97.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj nakon upozorenja može članu Vijeća izreći slijedeće mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

Mjere iz stavka 2. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 98.

Članu Vijeća se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži točke dnevnog reda,
- govori a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama unatoč upozorenju predsjedatelja i na drugi način ometa govornika,
- omalovažava i vrijeđa predsjedatelja ili druge članove Vijeća,
- na drugi način ometa red na sjednici.

Članak 99.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom i ponašanjem nastavi kršiti odredbe poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se članu Vijeća i kada svojim govorom vrijeđa hrvatski narod, vjerske zajednice, nacionalne manjine i predstavnike međunarodnih organizacija.

Članak 100.

Članu Vijeća se izriče mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je članu Vijeća izrečena mjera udaljenja sa sjednice član je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjedatelj može tražiti od nadležne službe da ga udalji iz prostorije u kojoj se održava sjednica Vijeća.

Predsjedatelj može zatražiti da se iz prostorije udalji svaki slušatelj koji narušava red.

7. TIJEK ELEKTRONSKE SJEDNICE

Članak 101.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti iz članka 80. ovog Poslovnika, sjednice će se održati elektronskim putem i to ili putem video poziva ili izjašnjavanjem putem e-maila.

Članak 102.

Ukoliko se sjednica održava video pozivom tijekom sjednice jednak je kao i u redovnom održavanju sjednice samo putem video poziva.

Materijali za sjednicu dostavljaju se vijećnicima putem e-maila sedam dana prije termina održavanja elektronske sjednice.

Sjednica se zaključuje tijekom video poziva nakon što se raspravilo o svim točkama dnevnog reda.

Članak 103.

Kada se elektronska sjednica održava izjašnjavanjem putem e-maila, vijećnicima se materijali dostavljaju putem e-maila najkasnije sedam dana prije krajnjeg roka za izjašnjavanje o točkama dnevnog reda.

Vijećnicima se ostavlja rok od tri dana od dostave materijala za izjašnjavanje putem e-maila o dnevnom redu, kao i za podnošenje amandmana, postavljanja pitanja i sugestija o točkama dnevnog reda, te o pitanjima po aktualnom satu.

Na pitanja u sklopu aktualnog sata vijećnicima se odgovara pismenim putem.

Podnesene amandmane, koji su stigli u ostavljenom roku, predsjednik Vijeća dostavlja općinskom načelniku i ostalim vijećnicima na izjašnjavanje, gdje se određuje krajnji rok za izjašnjavanje o istome najkasnije dva dana prije krajnjeg roka za izjašnjavanje o točkama dnevnog reda. Amandmani i izjašnjavanje o njima koji stignu izvan ostavljenog roka neće se uzimati u razmatranje.

Predsjednik Vijeća u pozivu na sjednicu, koji se dostavlja zajedno sa materijalima sedam dana prije krajnjeg roka za izjašnjavanja po točkama dnevnog reda, navodi točan datum i sat za dostavu obrasca za glasovanje, kojem vijećnici mogu pristupiti direktno iz svog e-maila.

Dostavljanjem popunjenog obrasca vijećnik potvrđuje prisutnost na sjednici Općinskog vijeća.

Obrasci koji stignu van propisanog roka ne uzimaju se u razmatranje, niti se smatra da je vijećnik bio prisutan na elektronskoj sjednici.

VII. ZAPISNICI

Članak 104.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatke: o radu sjednice, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unose imena odsutnih članova Vijeća, s posebnom napomenom za one koji su svoj izostanak najavili.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 105.

Svaki član vijeća ima pravo na sjednici Vijeća iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

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

Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe i zapisnik u kojem su sa suglasno prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene smatra se usvojenim.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 106.

Izvornike zapisnika sa sjednica Vijeća čuva pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela i nakon isteka mandata Vijeća pohranjuje ih u arhivu Općine.

Članak 107.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju za potrebe uređenja zapisnika.

Sjednica Općinskog vijeća može se službeno snimati i javno objavljivati.

Ukoliko Općinsko vijeće posebnim aktom odluči, audio ili video snimak se može koristiti kao zapisnik, a pisani oblik zapisnika se može raditi u sažetijem obliku.

Članak 108.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada se o raspravi o nekom pitanju isključuje javnost vodi se odvojeni zapisnik.

VIII. JAVNOST RADA**Članak 109.**

Rad Općinskog Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće po predsjedniku Vijeća ili od njega ovlaštenom članu Vijeća o svom radu izvještuje javnost putem službenog glasila i davanjem službenih priopćenja u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Najava održavanja sjednice, materijali za sjednicu, donesene odluke i akti Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine o čemu brigu vodi nadležno upravno tijelo.

Članak 110.

Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana, predstavnici medija i predstavnici pravnih osoba.

- Isti su dužni predsjedniku Vijeća, najmanje tri dana prije održavanja sjednice vijeća, putem pisarnice, dostaviti zahtjev koji sadrži ime i prezime osobe koja traži prisustvovanje sjednici, adresu prebivališta, broj važeće osobne iskaznice, OIB, te temu za koju se traži nazočnost uz obrazloženje.
- Osobe iz stavka 1. ovoga članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice.
- Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana (osoba) koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici pri čemu će prilikom izdavanja dopuštenja za prisustvovanje sjednici voditi računa o redosljedu zaprimljenih zahtjeva za prisustvovanjem sjednici.
- Fotografiranje i snimanje na sjednicama Vijeća, bez dozvole predsjednika Vijeća, nije dopušteno.
- Predsjednik Vijeća ima pravo ne odobriti prisustvovanje sjednici Vijeća osobama koje se ne pridržavaju odredbi ovog Poslovníka.

Članak 111.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Vijeća te druge materijale u svezi s radom Vijeća omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Općine kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u pisarnici Općine sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 112.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.

Član Vijeća ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovoga članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom.

Članak 113.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 114.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odlučiti. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 115.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u Vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i praćenje rada na sjednicama Vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 116.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja. Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 117.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Višnjan („Službeni glasnik Općine Višnjan br. 1/13 i 3/17).

Članak 118.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Višnjan, osim članka 41. koji stupa na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 023-05/21-01/02

UR.BROJ: 2167-01-03-21-23

U Višnjanu-Visignano, 01. travnja 2021. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠNJAN
Predsjednik općinskog vijeća
Nenad Čendak v.r.