

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) Općinsko vijeće Općine Primošten na 27. redovnoj sjednici održanoj dana 24. veljače 2021. godine, donosi

## **POSLOVNIK** **Općinskog vijeća Općine Primošten**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Primošten

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Općinsko vijeće Općine Primošten ima 13 (trinaest) članova odnosno vijećnika.

Općinsko vijeće može imati i više od trinaest članova vijeća ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost pojedine nacionalne manjine u Općinskom vijeću u kojem njeni pripadnici imaju pravo na zastupljenost sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnim izborima. Sukladno stavku 4. ovog članka u navedenom slučaju pripadnicima nacionalne manjine jamči se zastupljenost u Općinskom vijeću razmjerno njenom udjelu u stanovništvu Općine Primošten.

Općinsko Vijeće Općine Primošten ima svog predsjednika i jednog potpredsjednika.

### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 2.**

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

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća biraju se potpredsjednici Općinskog vijeća članovi Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja.

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 (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka. Pravo predlaganja donošenja odluka

pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika, te predan u pisarnicu najkasnije dan prije dana konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata

Nakon što je Općinskog vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

### **Članak 3.**

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem" te pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

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

### **Članak 4.**

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

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

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

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

### **Članak 5.**

Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Primošten najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

Politička stranaka odnosno političke stranke dužne su dostaviti na protokol Općine odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama Zakona i ovog Poslovnika.

Općinsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva komisije, koji se objavljuje u Službenom glasniku.

#### **Članak 6.**

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

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 7.**

**Prava i dužnosti vijećnika propisana su Zakonom i Statutom Općine Primošten.**

#### **Članak 8.**

Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Primošten i službenici općine dužni su vijećniku Općinskog vijeća pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

#### **Članak 9.**

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

Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten koji obavlja stručne poslove za Općinskog vijeće dužno je osigurati radnim tijelima vijeća odgovarajuće prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

Službenik Jedinog upravnog odjela Općine Primošten koji obavlja poslove Stručnog suradnika za sjednice i dokumentaciju Općine Primošten ujedno obavlja i poslove vezane uz sjednice Općinskog vijeća Općine.

#### **Članak 10.**

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klubove vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, odnosno Klubove nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

## **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 11.**

Općinsko vijeće Općine Primošten ima 13 (trinaest) članova odnosno vijećnika.

Općinsko vijeće može imati i više od trinaest članova vijeća ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost pojedine nacionalne manjine u Općinskom vijeću u kojem njeni pripadnici imaju pravo na zastupljenost sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnim izborima.

Sukladno stavku 2. ovog članka u navedenom slučaju pripadnicima konkretne nacionalne manjine jamči se zastupljenost u Općinskom vijeću razmjerno njenom udjelu u stanovništvu Općine Primošten.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika Općinsko vijeće bira javnim glasovanjem.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine

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

Prvo se glasa o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a zatim o ostalim prijedlozima po redosljedlu podnošenja prijedloga.

### **Članak 12.**

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

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

Ukoliko je za izbor predsjednika i 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.

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

Između izabranih potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća određuje potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

### **Članak 13.**

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

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća.

### **Članak 14.**

Predsjednik Općinskog vijeća:  
- predstavlja i zastupa Vijeće,

- saziva sjednice vijeća, predsjedava im i održava red na sjednicama,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- brine o radu vijeća i njegovih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s vijećima drugih općina i gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika i Statuta,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- prema potrebi, saziva međustranački kolegij koje se sastoji od predsjednika klubova vijećnika. Međustranački kolegij nije radno tijelo Općinskog vijeća.
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

### **Članak 15.**

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže Jedinštveni upravni odjel Općine Primošten.

## **V. RADNA TIJELA**

### **Članak 16.**

Radna tijela Općinskog vijeća su osnovana Statutom Općine Primošten:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinskog vijeće može osnovati i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća i to:

Članovi radnih tijela dolaze iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Radno tijelo ima tri člana iz redova vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

U radu radnog tijela, po potrebi, mogu sudjelovati i vanjski članovi, ali bez prava odlučivanja.

Predsjednik radnog tijela bira se između vijećnika članova radnog tijela.

Vanjski članovi radnih tijela biraju se iz redova znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, te predstavnika Savjeta mladih Općine Primošten.

Odbor za izbor i imenovanja u postupku predlaganja predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća upućuje poziv za dostavu prijedloga političkim strankama čiji vijećnici sudjeluju u radu Općinskog vijeća, nositeljima liste grupe birača koji sudjeluju u radu Općinskog vijeća i Savjetu mladih (za predlaganje vanjskih članova radnih tijela).

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini, a za vanjske članove radnih tijela pojedinačno.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi donošenja odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Općinu Primošten i građane.

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili tri člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 13. ovog članka, sjednicu može sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje potpredsjednik, odnosno član kojeg odredi radno tijelo.

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

Općinsko vijeće osniva Savjet mladih kao savjetodavno tijelo Općine koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini.

Osnivanje, djelokrug, postupak izbora članova i njihovih zamjenika, te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Primošten uređuju se Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Primošten koju donosi Općinsko vijeće.

#### **Članak 17.**

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se, ukoliko je moguće, na prvoj sjednici Općinsko vijeće vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

#### **Članak 18.**

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja bira se, ukoliko je moguće, na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

#### **Članak 19.**

Odbor za statutarno-pravna pitanja, čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

Odbor za statutarno-pravna pitanja bira se, ukoliko je moguće, na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

#### **Članak 20.**

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je ovim Poslovníkom.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na službenoj Internet stranici Općine

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

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

## **VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA**

### **Članak 21.**

Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Primošten”.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege poziva Općinskog načelnika a načelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

### **Članak 22.**

Općinski načelnik ima prava i dužnosti :

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i amandmana na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

### **Članak 23.**

U slučaju da Općinski načelnik odredi izvjestitelja ovaj na sjednici Općinskog vijeća iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te Općinskog načelnika obavještava o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

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

### **Članak 24.**

O sazivanju redovne sjednice Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice a općinski načelnik po potrebi obavještava izvjestitelje.

### **Članak 25.**

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

## **VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**



### **Članak 26.**

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

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti), koje Općinski načelnik donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom, potpisuje Općinski načelnik.

### **Članak 27.**

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika čuvaju se u pismohrani Općine.

### **Članak 28.**

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće i Općinski načelnik obavljaju u skladu s Ustavom, Zakonom i Statutom utvrđene ime poslove te u svezi s tim donose:

Odluke, njihovo izvorno tumačenje, programe, planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge akte kao i pojedinačne akte, rješenje i zaključke u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga. Radna tijela donose zaključke, preporuke i rješenja.

### **Članak 29.**

Odlukom se utvrđuje odnos iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe te druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju druga pitanja od interesa za Općinu.

Programom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršavanja zadataka. Preporukom vijeće izražava mišljenje o pojedinom pitanju od općeg interesa i načinu rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, Zakona i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim gradovima i općinama, u pitanjima od zajedničkih interesa, te predlaže način i mjere koje bi trebalo poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuju obveza pripremanja akata i mjera za pripremu akata. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radnih tijela upravnih odjela i službi Općine.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave kao i na mjere koje treba provesti.

Naredba radi izvršenja pojedinih odredbi zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje.

Rješenjem Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja sukladno Ustavu, Zakonu i Statutu

### **Članak 30.**

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom vjesniku i na službenim web stranicama općine [www.primosten.hr](http://www.primosten.hr)

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel Općine Primošten.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Primošten daje na temelju izvornika akata Općinskog vijeća ispravke eventualne greške u objavljenom tekstu.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objave a iznimno radi opravdanih razloga može se odrediti da stupaju na snagu i prvog dana od dana objave istog. Odluke i opći akti mogu stupiti na snagu i danom donošenja što se utvrđuje samim aktom kad se to ne kosi zakonskim odredbama. Opći akti ne mogu imati retroaktivno djelovanje.

### **Članak 31.**

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

### **Članak 32.**

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

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 90 dana, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

### **Članak 33.**

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

### **Članak 34.**

O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom prijedloga akta na mrežnoj stranici Općine, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu (primjerice program poticaja zapošljavanja i poduzetništva, odluka o vremenu izvođenja građevinskih radova i slično), ako se

radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji se stavlja na savjetovanje.

#### **Članak 35.**

Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i objavi na mrežnim stranicama Općine izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju predlagatelj akta dostavlja Općinskom vijeću uz prijedlog akta koji je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.

#### **Članak 36.**

Ako dva ili više predlagatelja dostave posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

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

#### **Članak 37.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže pet (5) minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana deset (10) minuta.

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

#### **Članak 38.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 31. ovog Poslovnika.

#### **Članak 39.**

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### **Članak 40.**

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### **Članak 41.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

#### **Članak 42.**

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako je podnesen od Odbora za statutarno-pravna pitanja i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

#### **Članak 43.**

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

Amandman prihvaćen na sjednici Općinsko vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

#### **Članak 44.**

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

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

Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvome od njih.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim se amandmanima ne glasuje.

Ako se na isti članak prijedloga odluke prihvatiti više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen glasovanjem.

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima vijećnici se izjašnjavaju na pitanja predsjedatelja, prema slijedećem redoslijedu:

1. Tko je za?
2. Tko je protiv?
3. Tko je suzdržan?

Predsjedatelj utvrđuje koliko vijećnika se izjasnilo “za”, koliko “protiv” i koliko je “uzdržanih”.

Izuzetno od stavka 3. i 4. ovog članka, ako iz izjašnjenja na prethodno pitanje nesporno proizlazi odluka Vijeća (jednoglasnost, odnosno odgovarajuća većina), predsjedatelj ne mora postaviti ostala pitanja, osim ako to izričito traži jedan ili više vijećnika.

## **VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

### **Članak 45.**

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

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

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

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

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

### **Članak 46.**

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

### **Članak 47.**

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

## **IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE**

### **Članak 48.**

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako Općinski načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegove zamjenike.

O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, a Općinski načelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća za proračun ili najmanje 1/3 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

### **Članak 49.**

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 Općinsko vijeće i razrješuje Općinskog načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

#### **Članak 50.**

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

### **X. VIJEĆNIČKA PITANJA**

#### **Članak 51.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, njegovu zamjeniku i pročelniku Jedinog upravnog odjela Općine Primošten u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda bilo usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Izuzetno od prethodno utvrđenog stavkom 2. ovog članka, vijećnička pitanja mogu se ostaviti i za kraj sjednice Općinskog vijeća odnosno ako se ne stigne raspraviti do kraja vijećnička pitanja prije utvrđivanja dnevnog reda, po potrebi se može nastaviti s raspravljanjem na kraju iste sjednice nakon što se u cijelosti iscrpi utvrđeni dnevni red uključujući i mogućnost nastavka na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Ukupno trajanje postavljanja vijećničkih pitanja i davanja odgovora na njih, prije prelaska na raspravljanje o dnevnom redu, ograničava se na maksimalno trajanje sukladno slobodnoj procjeni predsjednika Općinskog vijeća.

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

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 redovnoj sjednici.

Općinski načelnik, odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### **Članak 52.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, odnosno pročelniku Jedinog upravnog tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

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

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

#### **Članak 53.**

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

#### **Članak 54.**

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

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

### **XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **Članak 55.**

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Primošten.

#### **Članak 56.**

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### **Članak 57.**

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

#### **Članak 58.**

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

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

#### **Članak 59.**

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

## **Članak 60.**

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

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

## **XII. RED NA SJEDNICI**

### **1. Sazivanje sjednice**

## **Članak 61.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

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

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na obrazložen zahtjev, najmanje jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika. Sjednica sazvana sukladno stavku 2. 4. i 5. mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja sjednice.

## **Članak 62.**

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima telegramom, telefonom ili na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, dostavlja se vijećnicima najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Po potrebi dopuna materijala može se dostaviti vijećnicima i naknadno ali prije odlučivanja o točki dnevnog reda na koju se odnose.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se vijećnicima dostaviti i elektronskim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima i Općinskom načelniku, Savjetu mladih sredstvima javnog priopćavanja.

## **Članak 63.**



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 i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten koji sastavlja zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

## 2. Dnevni red

### **Članak 64.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Ako nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazloženi pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije dan prije sazvane sjednice, kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redoslijeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda, jer na dnevnom redu nije prijedlog akta kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način propisan ovim Poslovníkom, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

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

### **Članak 65.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prije prelaska na dnevni red, usvaja se zapisnik s prethodne sjednice, nakon čega se postavljaju vijećnička pitanja i utvrđuje Dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji iz čl. 31. ovog Poslovníka mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, vodeći računa o odredbama ovog Poslovníka koje se odnose na postupak donošenja odluka i akata.

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

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

#### **Članak 66.**

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

#### **Članak 67.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 32. ovog Poslovnika prije isteka roka od 90 dana od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### **Članak 68.**

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

#### **Članak 69.**

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave se primaju čim se otvori rasprava.

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

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

### **Članak 70.**

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

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

Predsjednik je dužan nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

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

### **Članak 71.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za potrebe reda na sjednici predsjednik može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava javni red i odredbe ovog Poslovnika.

Vijećniku koji narušava javni red i odredbe Poslovnika će se oduzeti riječ a ako je na istoj sjednici već dva puta bio opomenut upozorit će ga se da se pridržava reda i odredbi Poslovnika.

Ako Predsjednik općinskog vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će kratki prekid sjednice.

Ako predsjednik ni nakon kratkog prekida ne može osigurati red na sjednici, predsjednik Općinskog vijeća će onoga koji narušava red uz pomoć redarske službe udaljiti sa sjednice Vijeća.

Udaljeni vijećnik bit će vraćen kada bude glasovanje o pojedinim točkama dnevnog reda što se ima zapisnički konstatirati.

### **Članak 72.**

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

## **4. Tijek sjednice**

### **Članak 73.**

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinog upravnog odijela odnosno službenika koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži jedna trećina vijećnika.

## 5. Odlučivanje

### Članak 74.

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

### Članak 75.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine Primošten,
- Poslovník Općinsko vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Primošten.

Dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika, ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Općinskog vijeća.

## 6. Glasovanje

### Članak 76.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasanje može se provesti elektronskim glasanjem, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Javno glasanje u pravilu se provodi elektronskim glasanjem. U slučaju primjedbe vijećnika na rezultat glasanja, predsjednik Općinskog vijeća naložiti će da se elektronsko glasanje ponovi. U slučaju ponovne primjedbe vijećnika, predsjednik vijeća naložit će glasanje dizanjem ruku.

Do uspostave sustava elektronskog glasanja, javno glasanje provodit će se dizanjem ruku.

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

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

Iznimno od odredbe stavka 6. ovog članka, ako se prilikom glasanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinostvenog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

### **Članak 77.**

Predsjednik Općinsko vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

### **Članak 78.**

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 8. ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### **Članak 79.**

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

### **Članak 80.**

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

### **Članak 81.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

### **Članak 82.**

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

### **XIII. IZBORI, IMENOVANJA I RAZRIJEŠENJA**

#### **Članak 83.**

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

#### **Članak 84.**

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg je odredio predsjednik Općinskog vijeća, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednik Općinskog vijeća odredit će da ga zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.

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

#### **Članak 85.**

Na prijedlog Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

O tom prijedlogu ne može se raspravljati ni glasovati prije isteka roka od (8) osam dana od dostave.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinsko vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Općinsko vijeća, vijećem do izbora novog predsjednika predsjedava najstariji vijećnik.

#### **Članak 86.**

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost i prava na temelju dužnosti prestaju im danom kada Općinskog vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Ako predsjednik i potpredsjednik, nakon podnesene ostavke ne sazovu i održe sjednicu u roku od 15 dana od dana podnesene ostavke, sjednicu će sazvati i održati na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Predsjedavajući sjednice je vijećnik kojeg između sebe odabere 1/3 vijećnika sazivača.

Ako predsjednik i potpredsjednik, nakon podnesene ostavke napuste sjednicu, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika sjednica će se nastaviti pod predsjedavanjem vijećnika kojeg između sebe odabere 1/3 vijećnika.

#### **Članak 87.**

Ako Općinsko vijeće razriješiti predsjednika Općinsko vijeća, potpredsjednik Općinsko vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

## **XIV. ZAPISNIK**

### **Članak 88.**

O radu sjednice vodi se zapisnik. Vođenje zapisnika na sjednici osigurava Jedinствени upravni odjel Općine Primošten.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Rasprave sa sjednice Općinskog vijeća unose se u zapisnik maksimalno sažeto, zajedno sa stajalištem govornika koji izjavu daje u svoje ime ili ime radnog tijela ili Kluba vijećnika.

### **Članak 89.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije postavljanja vijećničkih pitanja i prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik se prihvata glasovanjem "za" ili "protiv".

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

Izvornike zapisnika sjednice Općinskog vijeća izrađuje i čuva Jedinствени upravni odjel Općine Primošten, o čemu skrbi Stručni suradnik za sjednice i dokumentaciju.

## **Tematska sjednica**

### **Članak 90.**

Općinsko vijeće može održati tematsku sjednicu na kojoj će raspravljati i odlučivati samo o jednom prijedlogu, odnosno samo o jednoj temi.

Održavanje tematske sjednice Općinskog vijeća može tražiti Općinski načelnik, a inicijativu za održavanje tematske sjednice mogu podnijeti najmanje jedna trećina općinskih vijećnika i matično radno tijelo.

Inicijativa za održavanje tematske sjednice podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća i mora sadržavati nacrt dnevnoga reda i razloge za održavanje tematske sjednice.

Ako održavanje tematske sjednice traži Općinski načelnik, dužan je dostaviti i materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje.

### **Članak 91.**

Inicijativu za održavanje tematske sjednice što su je podnijela radna tijela ili najmanje jedna trećina općinskih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća upućuje na mišljenje Općinskom načelniku.

Ako Općinski načelnik prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, pripremit će materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje i dostaviti ga predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dostave inicijative.

Ako Općinski načelnik ne prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, a podnositelj ostaje pri njoj, inicijativu za održavanje tematske sjednice predsjednik Općinskog vijeća unijet će u prijedlog dnevnog reda iduće sjednice Općinskog vijeća.

Inicijativu iz stavka 3. ovog članka obrazlaže predstavnik podnositelja inicijative. Nakon toga mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova općinskog vijećnika te Općinskog načelnika.

Ako Općinskog vijeće prihvati inicijativu, odlučit će o tome tko će pripremiti materijal za tematsku sjednicu.

#### **Članak 92.**

Vođenje zapisnika na sjednicama osigurava Jedinostveni upravni odjel. O izradi zapisnika brine se Stručni suradnik za sjednice i dokumentaciju.

### **XV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 93.**

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

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

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

#### **Članak 94.**

Javnost rada tijela Općine Primošten osigurava se javnim održavanjem sjednice, objavom u službenom glasilu, objavom aktualnih podataka i novosti na službenoj web stranici Općine Primošten: [www.primosten.hr](http://www.primosten.hr) te na druge načine. Predsjednik Općinskog vijeća ili Općinski načelnik mogu organizirati konferenciju za tisak koju će održati predlagatelj osobno ili osoba koju isti ovlasti.

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

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

#### **Članak 95.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti odnosno bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dijelovi sjednice Općinskog vijeća odnosno radnog tijela kada su u materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti. Podaci koje vijećnik sazna na sjednici ili radnom tijelu Vijeća u svezi s pitanjima koje se na toj sjednici razmatrane bez nazočnosti javnosti, smatraju se tajnom odnosno su povjerljive prirode.

#### **Članak 96.**

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

U odnosu na obavješćivanje javnosti o rezultatima rada Općinskog načelnika, analogno se primjenjuju odredbe iz stavka 1. ovog članka. Predstavnici tiska i drugih oblika izvješćivanja



stavljaju se pravovremeno na raspolaganje i dužni su pridržavati se u vršenju te djelatnosti načela profesionalne etike.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se udalji svaki slušatelj iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 97.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Primošten. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj: 2/2018).

**KLASA:012-03/21-01/01**

**URBROJ:2182/02-01-21-1**

**Primošten, 24. veljače 2021.**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PRIMOŠTEN  
PREDSJEDNIK  
Jere Gracin**