

Na temelju članka 8. Poslovnika o izmjeni i dopuni Poslovnika o radu Općinskog vijeća, od 09. rujna 2014. godine, Odbora za statut i poslovnik, na temelju Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 5/10), Izmjene Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Dugi Rat, od 12. lipnja 2014. godine, kao i Poslovnika o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Dugi Rat, od 09. rujna 2014. godine, po ovlaštenju Općinskog vijeća sastavilo je ovaj

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGI RAT (pročišćeni tekst)

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada vijeća, i to:

- postupak konstituiranja vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor predsjednika, potpredsjednika vijeća,
- izbor i način rada radnih tijela vijeća,
- vrste akata vijeća,
- druga pitanja važna za rad vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA OPĆINE, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova vijeća.

Članak 3.

Od dana konstituiranja vijeća pa do dana prestanka mandata član vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedavat će prvi izabrani kandidat liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 5.

Vijeće ima mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje vijeće općine o provedenim izborima i imenima izabranih članova, kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana vijeća općine,

- predlaže odluku o prestanku mandata člana kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana.

Članak 6.

Nakon izvješća mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze člana vijeća općine obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i statuta općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kad započne obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 7.

Ako ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno vijeće donosi odluke javnim glasovanjem većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina članova vijeća.

Članak 8.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom podnesene ostavke vijećnika, njegov zamjenik počima obnašati dužnost vijećnika nakon položene prisege.

III. IZBOR TEMELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za statut i poslovnik.

Odbor za izbor i imenovanje kao i Odbor za statut i poslovnik imaju predsjednika i dva člana.

Predsjednik i članovi odbora iz st. 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova vijeća s time da je njihov sastav približno razmjeran stranačkom sastavu vijeća.

Članak 10.

Po izboru odbora iz članka 9. ove Odluke, na konstituirajućoj sjednici vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine članova vijeća.

Kad je predloženo više kandidata, vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a) Prisustvovanje sjednicama

Članak 11.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu vijeća kao i u radu radnih tijela vijeća čiji je član.

Članak 12.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri vijeće ili radno tijelo kojega je član.

b) Podnošenje prijedloga

Članak 13.

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 14.

U pripremanju prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od stručnih službi u Jedininstvenom upravnom odjelu.

c) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 15.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela, općinskog načelnika, jedinstvenog upravnog odjela kao i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu:

a) pitanja po temama zadanim dnevnim redom moguće je postavljati pismeno (najmanje jedan dan prije održavanja sjednice, kao i usmeno tijekom rasprave po točki dnevnog reda na koji se pitanje odnosi. Pitanje i obrazloženje moraju biti jasna i sažeta.

b) pitanja po temama prema slobodnom izboru moguće je postavljati u sklopu točke dnevnog reda „Vijećnička pitanja“ ili „Aktualnosti“.

Tijekom točke „Aktualnosti“ pitanja se postavljaju u pisanom obliku i na posebnom formularu najkasnije tri dana prije održavanja sjednice dostavom na protokol Općine Dugi Rat. Tijekom sjednice, odnosno točke „Aktualnosti“ vijećnik će svoje pitanje prezentirati i objasniti kad dobije riječ Predsjedavajućeg. Odgovor na pitanje može biti pismeni ili usmeni. Po pitanjima postavljenim u „Aktualnostima“ ne vodi se rasprava. Tijekom točke „Aktualnosti“ vijećnik može postaviti samo jedno pitanje.

Tijekom točke „Vijećnička pitanja“ pitanja se mogu postavljati pismeno i/ili usmeno bez najavljanja kao u prethodnom stavku. Odgovori na ovakva pitanja mogu biti pismeni i/ili usmeni. Tijekom ove točke rasprava o postavljenim pitanjima je dopuštena.

Članak 16.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe predstavničkog tijela dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana pismeno.

Članak 17.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika vijeća, predsjednika radnog tijela, načelnika o pitanjima koja se odnose na rad ovih tijela.

Vijećnik se redovno i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga vijeća i njegovih radnih tijela.

d) Međustranačko vijeće općine

Članak 18.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u vijeću može se osnovati međustranačko vijeće općine.

Pravilima koje donosi vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća općine.

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

Članak 19.

U vijeću se može osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih članova. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Predsjednika, priložiti pravila rada te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava vijeće.

V. PREDSJEDNIK, POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 20.

Predsjednik vijeća:

- predstavlja i zastupa vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga vijeća,
- saziva sjednicu vijeća,
- brine se o radu vijeća i drugih tijela,
- brine se o suradnji vijeća sa vijećima drugih općina,
- brine se o provođenju načela javnosti rada vijeća,
- brine se o primjeni poslovnika vijeća i o ostvarivanju prava članova vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove što mu ih povjeri predsjednik ili vijeće.

VI. RADNA TIJELA

Članak 21.

Radna tijela vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova koji se biraju među vijećnicima odnosno iz redova građana, tako da je sastav radnog tijela približno razmjeran stranačkom sastavu vijeća.

Članak 22.

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

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 23.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka predstavničkog tijela, zahtjev predsjednika predstavničkog tijela ili 2 člana radnog tijela.

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

Članak 24.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS VIJEĆA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE

Članak 25.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednicama vijeća iako nije njihov član kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela uprave kojim rukovodi i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga odjela.

VIII. A K T I

Članak 26.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Članak 27.

Radna tijela vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 28.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za općinu, kad je to zakonom, statutom propisano.

Članak 29.

Preporukom vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima, županijama, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Članak 30.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Jedinostvenog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga vijeća, radnih tijela i stručne službe vijeća.

1. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 31.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Članak 32.

Pravo predlaganja donošenja odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela vijeća i općinski načelnik.

Članak 33.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Jedinstveni upravni odjel.

b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 34.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

2. Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 35.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku vijeća. Predsjednik vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu vijeća.

Članak 36.

O prijedlogu odluke raspraviti će vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja prijedloga za donošenje odluke predsjedniku vijeća.

Članak 37.

Nakon završetka rasprave o prijedlogu odluke Vijeće može prijedlog odluke prihvatiti, ne prihvatiti ga ili vratiti predlagачu na doradu.

Članak 38.

Amandmani po pojedinom prijedlogu podnose se pismeno predsjedniku Vijeća. Amandmane mogu podnositi predlagatelj(i) akta i vijećnici. Amandmani se u pravilu podnose pismeno najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice preko protokola Općine, ali je dopušteno da se podnose i usmeno na sjednici do zaključenja rasprave.

Predsjednik Općinskog vijeća amandmane dostavlja predlagatelju akta i svim vijećnicima.

Kod glasovanja o točki dnevnog reda najprije se glasuje o amandmanima ako su bili podneseni, a tek poslije o prijedlogu cijelog akta.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 39.

Sjednicu vijeća saziva predsjednik vijeća na temelju zaključka vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik vijeća je dužan sazvati sjednicu vijeća, kada to traži, navodeći razloge za sazivanje, 1/5 vijećnika, radno tijelo vijeća ili općinski načelnik.

Članak 40.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima vijeća u pravilu, pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 41.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednica vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

1. Dnevni red

Članak 42.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagači.

Ako predsjednik vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašteni predlagač u roku i na način predviđen poslovnikom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih članova vijeća.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 43.

Sjednici vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika vijeća kad je odsutan ili spriječen, zamjenjuje jedan od potpredsjednika vijeća.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, vijeću predsjedava predsjedatelj koga izabere vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici vijeća predsjedava najstariji član vijeća.

Članak 44.

U radu i odlučivanju na sjednici vijeća ima pravo sudjelovati svaki član.

U radu sjednice vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja načelnik, te predstavnici Jedinog upravnog odjela.

Pročelnici upravnih odjela i stručne službe vijeća dužni su prisustvovati sjednicama vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i službi i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova vijeća.

Članak 45.

Sjednici vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisustva javnosti.

Ako sjednici nazoče građani oni se prethodno, prije početka sjednice trebaju usmeno ili pismeno prijaviti predsjedniku Općinskog vijeća. Građani nemaju pravo učestvovati u raspravi po točkama dnevnog reda izuzev kad se raspravlja o nekom njihovom zahtjevu.

3. Održavanje reda na sjednici

Članak 46.

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu ili oduzimanje riječi.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 47.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici vijeća potrebna je prisutnost većina vijećnika.

Prisustvo većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Prisustvo se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocjeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika,
- kad to zatraži najmanje 1/4 vijećnika.

Kad predsjednik utvrdi da postoji potreban broj prisutnih, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

Članak 48.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 49.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

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

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 50.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja. Prijedlog za izmjenu redoslijeda razmatranja daju vijećnici i za taj prijedlog se glasuje. Prijedlog je usvojen kad je za njega glasovala natpolovična većina i uz uvjet da je sjednici nazočna natpolovična većina (kvorum).

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kada predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 51.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta, a predsjednici klubova do deset minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini zastupnik može govoriti i dulje.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno radnog tijela ako ono nije istodobno i predlagatelj.

Sjednica Općinskog vijeća može trajati najviše dva sata i trideset minuta, a iznimno i dulje kad se raspravlja o pitanjima od posebnog interesa za Općinu Dugi Rat.

Članak 52.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 53.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na raspravu na istoj sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 54.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Pravilnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se javno nakon zaključenja rasprave, ukoliko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 55.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dva vijećnika koje izabere vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 56.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

6. Zapisnik

Članak 57.

O radu na sjednici vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 58.

Zapisnik obavezno sadrži broj sjednice vijeća, datum i mjesto održavanja sjednice, imena vijećnika i drugih osoba koje su nazočne na sjednici, podatke o tome tko od vijećnika nije nazočan sjednici, tko predsjedava sjednicom kao i predloženi dnevni red za sjednicu.

U daljnjem tekstu po svakoj pojedinoj točki dnevnog reda navodi se ime osobe koja ima uvodnu riječ, a u tijeku rasprave samo koji su vijećnici učestvovali u raspravi. Izlaganje vijećnika unijeti će se u zapisnik ako to zatraži i ako to odobri predsjedavajući. Također se u zapisnik unose podaci i glasovanju kako po svakom dijelu točke dnevnog reda tako i o odluci koja se donosi po odnosnoj točki dnevnog reda.

Tijek rasprave po točkama dnevnog reda nalazi se na video ili audio snimci koji su sastavni dijelovi zapisnika.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata o kojima se raspravljalo na sjednici.

Na kraju zapisnika stoji vrijeme kad je zaključena sjednica uz navođenje imena zapisničara i predsjedavajućeg.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno predsjedavajući i zapisničar.

X. JAVNOST RADA

Članak 59.

Rad općinskog vijeća je javan.

Općinsko vijeće obavještava javnost o svome radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Javnost rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela očituje se objavama odluka u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat, kao i na službenim internetskim stranicama Općine Dugi Rat.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se Odboru za statut i poslovnik i predsjedniku vijeća.

Članak 61.

Općinsko vijeće odlučuje da li će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog ne može se staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 2/94).

Članak 63.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom naznačenim u Poslovniku o radu Općinskog vijeća Općine Dugi Rat („Službeni glasnik“ – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj: 5/10), kao i Izmjenama Poslovnika o radu Općinskog vijeća, od 12. lipnja 2014. godine, te Poslovnikom o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Dugi Rat, od 09. rujna 2014. godine.

Ovaj pročišćeni tekst Poslovnika objavit će se u „Službenom glasniku“ – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGI RAT
Odbor za statut i poslovnik

PREDSJEDNIK
ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK:

Duje Vuković