



14.) Odluka o usvajanju Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Čavle

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, Službene novine Općine Čavle 03/21) na sjednici održanoj 8. travnja 2021. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ČAVLE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnos Vijeća i načelnika, način i postupak donošenja akata u Vijeću, donošenje akata po hitnom postupku, donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, vođenje zapisnika, javnost rada te druga pitanja od značaja za rad Vijeća Općine ČAVLE (u daljnjem tekstu: Općina).

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

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

(1) Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim posebnim Zakonom.

(2) Do izbora predsjednika Vijeća sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici će predsjedati prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(3) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

(4) Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

(5) Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se dopuniti tijekom sjednice na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje 5 članova Općinskog vijeća.

Članak 3.

(1) Mandatno povjerenstvo koje se bira na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 5 (pet) vijećnika.

(2) Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 (dva) člana.



(3) Osim predsjednika Vijeća i Mandatnog povjerenstva, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati potpredsjednike Vijeća i Odbor za izbor i imenovanje.

(4) Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku funkciju te o stjecanju uvjeta za prijevremeni prestanak mandata vijećnika.

(5) Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 4.

(1) Nakon prihvaćanja izvješća Mandatnog povjerenstva vijećnici polažu prisegu i potpisuju izjavu o davanju prisega.

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Vijeću Općine obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine«.

(3) Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

(4) Svaki član vijeća potpisuje tekst prisega pred predsjedateljem.

(5) 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 5.

(1) Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izbran.

(2) Vijećnika 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.

(3) Vijećnika 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, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine.

(4) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.



(5) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 6.

(1) Vijećniku mandat prestaje u slijedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište s područja Općine, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
6. smrću.

(2) Pisana ostavka vijećnika podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka vijećnika treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

(3) Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

(4) Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

Članak 7.

(1) Na prijedlog 5 (pet) vijećnika bira se Odbor za izbor i imenovanja.

(2) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje Odbor za izbor i imenovanja ili 5 (pet) vijećnika Vijeća, a prijedlog za izbor jednog potpredsjednika Vijeća može dati predstavnička manjina Vijeća.

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

(4) Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

(5) Predsjednik Vijeća ili najmanje 5 (pet) vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 8.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su ovim Poslovnikom i ostalim aktima Vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,



- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća i prihvatiti izbor,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće,
- obnašati poslove koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo kojeg je član,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od upravnog tijela te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

(1) O prisustvovanju člana Vijeća na sjednici Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Član Vijeća ako ne može prisustvovati sjednici vijeća odnosno radnog tijela dužan je o tome izvijestiti predsjednika Vijeća, najmanje 24 sata prije početka zakazane sjednice.

(3) Iznimno, članu Vijeća kojemu je izrečena mjera izolacije zbog Covid-19 omogućiti će se sudjelovanje na sjednici vijeća on line (video konferencija).

Članak 11.

(1) Vijećnik je dužan čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

(2) Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske ili druge djelatnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Članak 12.

(1) Klub članova Općinskog vijeća može osnovati stranka koja ima najmanje tri člana Općinskog vijeća, kao i dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri (3) člana Općinskog vijeća.

(2) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.



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

Članak 13.

(1) Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću, u radnim tijelima te upravnim vijećima ustanova kojih je Općina osnivač u skladu s odlukom Vijeća, a u nadzornim odborima trgovačkih društava kojih je Općina osnivač u skladu s aktima tih pravnih osoba.

(2) Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I PODPREDSEDNIKA VIJEĆA

Članak 14.

(1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća..

(2) Potpredsjednici Vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda većine Vijeća, a drugi iz reda manjine Vijeća, na njihov prijedlog.

Članak 15.

(1) Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 5 (pet) vijećnika Vijeća, odnosno na prijedlog iz reda manjine Vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

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

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

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

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

(7) Između izabраниh potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 16.



Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- koordinira rad radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s načelnikom,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnika Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 17.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 19.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Članak 20.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

(2) Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje 5 (pet) članova Vijeća.

(3) Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

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

(5) Prijedlog za razrješenje mora se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži načelnik ili 5 (pet) članova Vijeća, u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave zahtjeva,



- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 21.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 (trideset) dana od dana saznanja o prestanku mandata.

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

(1) Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Općine Čavle su:

- odbori i povjerenstva.

(2) Vijeće može uz stalna radna tijela osnivati i povremena radna tijela.

(3) Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 23.

(1) Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju u pravilu iz reda članova Vijeća i reda članova stručnih i javnih djelatnika.

(2) Izbor predsjednika i članova radnih tijela obavlja Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, ili 5 članova Vijeća.

(3) Prijedlog iz stavka 2. ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku.

(4) Prilikom izbora predsjednika i članova radnih tijela mora se voditi računa o tome da sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

(5) Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 24.

(1) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

(2) Predsjednik radnog tijela dužan je sazvat sjednicu u roku od 8 dana na osnovu Zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili polovica članova radnog tijela.

(3) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvati će predsjednik Vijeća.



(4) U svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s upravnim tijelom.

(5) Ako je spriječen ili odsutan predsjednik, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 25.

(1) Radna tijela zauzimaju stajališta o pitanjima iz svog djelokruga, ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

(2) Zaključak odnosno preporuku radna tijela donose većinom glasova nazočnih članova.

(3) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Članak 26.

Radna tijela mogu uključiti znanstvene i druge stručne osobe radi razmatranja pojedinog pitanja iz svog djelokruga, na osnovi suglasnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 27.

Radna tijela o svojim prijedlozima, mišljenjima, primjedbama pismenim putem izvješćuju Vijeće.

Članak 28.

Radna tijela međusobno surađuju, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o određenim pitanjima.

Članak 29.

Na rad sjednice radnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Vijeća.

Članak 30.

Stalna radna tijela Vijeća:

1. Mandatno povjerenstvo;
2. Odbor za izbor i imenovanja;
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja i mjesnu samoupravu;
4. Odbor za gospodarski razvoj, poduzetništvo, urbanizam i prostorno uređenje;
5. Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb;
6. Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju;
7. Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu;
8. Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade;
9. Odbor za proračun i financije.



Mandatno povjerenstvo

Članak 31.

(1) Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća.

(2) Mandatno povjerenstvo, osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici u tijeku mandata:

- izvješćuje Vijeće o tome da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak odnosno mirovanje mandata članu Vijeća, te izvješćuje Vijeće o zamjeniku koji počinje obavljati dužnost člana Vijeća,
- predlaže Vijeću donošenje odluke o mirovanju mandata ako član Vijeća za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom.

Odbor za izbor i imenovanja

Članak 32.

(1) Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća.

(2) Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela i pravne osobe, kada je to propisano zakonom ili drugim propisom, Statutom, ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća,
- predlaže članove radnih tijela Vijeća.

Odbor za statutarno-pravna pitanja i mjesnu samoupravu

Članak 33.

(1) Odbor za statutarno-pravna pitanja i mjesnu samoupravu ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz redova članova Vijeća i iz reda stručnih djelatnika.

(2) Odbor za statutarno-pravna pitanja i mjesnu samoupravu:

- utvrđuje prijedlog Poslovníka o radu Vijeća,
- razmatra prijedlog Statuta te odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća kada je tim aktima na to ovlašteno ili kada to ocijeni potrebnim,
- prikuplja inicijative i prijedloge za osnivanje mjesnog odbora i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
- surađuje sa tijelima mjesnog odbora;
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom ili aktom Vijeća.



Odbor za gospodarski razvoj i poduzetništvo

Članak 34.

Odbor za gospodarski razvoj, poduzetništvo, urbanizam i prostorno uređenje ima predsjednika i 4 člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih djelatnika.

Odbor za gospodarski razvoj, poduzetništvo, urbanizam i prostorno uređenje

- razmatra i predlaže strategiju gospodarskog i turističkog razvoja Općine;
- razmatra i predlaže mjere koje se odnose na prostorno planiranje, zaštitu kulturne baštine, zaštitu prirodnih resursa te zaštitu okoliša;
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb

Članak 35.

(1) Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

(2) Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb:

- razmatra i predlaže mjere u svezi s promicanjem zdravstvene zaštite;
- razmatra i predlaže mjere zaštite starih i imovinski nezbrinutih osoba te druga pitanja od socijalne skrbi.

Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju

Članak 36.

(1) Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

(2) Odbor za informiranje, međuopćinsku, međugradsku i međunarodnu suradnju:

- vodi brigu o točnom i blagovremenom informiranju građana;
- razmatra pitanja iz međuopćinskih i međunarodnih odnosa;
- surađuje s odgovarajućim tijelima općina u RH i drugih zemalja.

Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu

Članak 37.



(1) Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz redova stručnih i javnih djelatnika.

(2) Odbor za kulturu, sport i tehničku kulturu:

- razmatra osiguravanje potreba građana u oblasti kulture, športa i tehničke kulture te daje mišljenja i prijedloge Vijeću;
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade

Članak 38.

(1) Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

(2) Odbor za predškolski odgoj, obrazovanje i mlade:

- razmatra osiguravanje potreba građana u oblasti predškolskog odgoja, obrazovanja
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

Odbor za proračun i financije

Članak 39.

(1) Odbor za proračun i financije ima predsjednika i 4 člana koji se biraju iz rada članova Vijeća i iz redova stručnih i javnih djelatnika.

(2) Odbor za proračun i financije:

- prati i razmatra sustav financiranja javnih potreba;
- razmatra prijedloge općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna;
- razmatra izvješća Državnog ureda za reviziju o obavljenim revizijama;
- prati i razmatra druga pitanja proračuna i financija;
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća.

VI. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Članak 40.

(1) Načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.



(2) Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 41.

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

Članak 42.

(1) O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 (osam) dana prije dana održavanja sjednice.

(2) U slučaju kada općinski načelnik nije predlagatelj odluke ili akta, odnosno materijala koji se razmatra na sjednici Vijeća, svoje mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi odluke ili akta odnosno materijala, dužan je dostaviti Vijeću najkasnije do početka sjednice.

(3) Ako predlagatelj ne postupi na način iz stavka 1. ovog članka, Vijeće može odgoditi raspravu o tom predmetu.

Članak 43.

Način i postupak pokretanja opoziva načelnika propisan je Statutom Općine.

2. Vijećnička pitanja

Članak 44.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

(2) Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća unutar aktualnog sata čije je trajanje ograničeno na 60 (šezdeset) minuta, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

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

(4) 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.

(5) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Članak 45.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.



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

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

Članak 46.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 47.

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

(2) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

Članak 48.

Za vrijeme aktualnog sata može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

3. Podnošenje izvješća načelnika

Članak 49.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine.

Članak 51.

(1) Pored izvješća iz članka 49. ovog Poslovnika, načelnik će na zahtjev Vijeća podnijeti izvješće o svom radu u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

(2) Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 (pet) vijećnika.

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

Članak 52.

(1) Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 8 (osam) dana od dana primitka.



(2) Načelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva Vijeća.

(3) Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća o istom ili sličnom pitanju prije isteka roka od šest mjeseci od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je podneseno izvješće o tom pitanju, odnosno od održavanja sjednice Vijeća na kojoj prijedlog iz stavka 1. ovog članka nije usvojen.

(4) Izvješća o svom radu i o stanju u pojedinim područjima načelnik može podnijeti vijeću i na vlastiti poticaj.

Članak 53.

(1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

(2) Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 54.

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

Članak 55.

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

VII. AKTI

1. Opće odredbe

Članak 56.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 57.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

(3) Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

(4) O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.



Članak 58.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Općine, „Službenim novinama Općine Čavle“ i na službenim mrežnim stranicama Općine.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se upravno tijelo Općine.

Članak 59.

(1) Ako predsjednik 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.

(2) 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 (petnaest) dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

(3) Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 (tri) mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 60.

(1) Načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Načelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

(2) Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovog članka načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Članak 61.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 62.

(1) Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

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

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



Članak 58.

- (1) Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o temama koja se razmatraju, izražava mišljenje, prihvaća izvješća te odlučuje o pitanjima iz djelokruga Vijeća za koja nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.
- (2) Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i o radu službe Vijeća.
- (3) Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Vijeća.
- (4) Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.
- (5) Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

Članak 63.

- (1) Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.
- (2) O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga ili peticije.
- (3) Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.
- (4) Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

2. Predlaganje akata

Članak 64.

- (1) Postupak donošenja akata pokreće se prijedlogom akta.
- (2) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.
- (3) Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Članak 65.

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



Članak 66.

(1) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje te fiskalnu procjenu posljedica za proračun iz koje mora biti razvidno povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(2) 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 prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(3) 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.

(4) 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 67.

(1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

(2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 68.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

(2) Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 69.

(1) U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

(2) Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

(3) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 70.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 48 (četrdeset osam) sati prije održavanja sjednice, na način da se isti preda Pisarnici Općine Čavle.



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

(3) Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

(4) Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statutarно-pravna pitanja da ono dostavi svoja izvješća s mišljenjima i prijedlozima o istima.

(5) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštteni predlagatelji akata iz članka 65. ovog Poslovnika.

Članak 71.

(1) Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave, uz potrebno obrazloženje.

(2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(3) Podneseni amandmani moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima, podijeliti vijećnicima.

(4) Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 72.

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

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

Članak 73.

(1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 74.

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 ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.



Članak 75.

- (1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio načelnik glasuje se odvojeno.
- (2) Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 76.

- (1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.
- (2) 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.
- (3) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 77.

- (1) Ostali akti kao što su izvješća, analize i ostale informacije dostavljaju se predsjedniku Vijeća po postupku i na način propisan za akte.
- (2) Izvješća, analize i ostale informacije koje nije dostavio načelnik, predsjednik Vijeća upućuje načelniku na mišljenje.
- (3) Podnositelji izvješća, analize i informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 78.

- (1) 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 znatniju štetu za Općini.
- (2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni ovim Poslovníkom.
- (3) Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada prijedlog mora imati pisanu podršku od 5 (pet) vijećnika.
- (4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije 24 (dvadeset četiri) sata prije održavanja sjednice Vijeća.
- (5) Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te načelniku, ako on nije predlagatelj.



Članak 79.

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, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 80.

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

(2) 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, osim odredbe o roku za dostavu pismenih amandmana.

IX. DONOŠENJE ODLUKE O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA, POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 81.

(1) Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

(2) Ako 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 načelnika.

(3) O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

(4) Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, a načelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća za proračun ili najmanje 5 (pet) vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 82.

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 načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 83.

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

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice



Članak 84.

- (1) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, po potrebi, a najmanje jedanput u 3 (tri) mjeseca.
- (2) Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje trećine vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva.
- (3) Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.
- (4) Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.
- (5) Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u roku od 8 (osam) dana.
- (6) Nakon proteka rokova iz stavaka 2. i 5. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- (7) Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 85.

- (1) Sjednice Vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.
- (2) Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.
- (3) Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, odnosno u slučajevima propisanim ovim Poslovnikom, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i bez dostave poziva i materijala, u roku kraćem od 5 (pet) dana i uz predlaganje dnevnog reda na samoj sjednici, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.
- (4) Uz poziv za sjednice vijećnicima se dostavlja:
 - pisani prijedlog dnevnog reda,
 - zapisnik s prethodne sjednice Vijeća,
 - prijedlozi akata iz predloženoga dnevnog reda,
 - obrazloženja prijedloga,
 - materijali potrebni za raspravu i odlučivanje (pr. skice, mape, izvodi iz katastra i sl...),
 - pismeni odgovori na vijećnička pitanja,
 - razne obavijesti, ankete, pozivi i sl. po potrebi.
- (5) Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.
- (6) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća.
- (7) Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, odborima i objavom na mrežnim stranicama Općine.



Članak 86.

(1) 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 Vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

(2) Ako se sjednica po odluci predsjednika 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 ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

(3) Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i upravnom odjelu koji sastavlja zapisnik sa sjednice Vijeća.

(4) 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.

Članak 87.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

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

(3) Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženoga dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Članak 88.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

(2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlaštenu predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

(3) Vijećnici, klub vijećnika ili drugi ovlaštenu predlagatelji odluka mogu podnijeti pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 48 (četrdesetosam) sati prije zakazane sjednice na način da se isti preda u pisarnicu Općine, u suprotnom predloženi dnevni red smatra se usvojenim.

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

(5) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

(6) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda 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.



(7) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

(8) Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice, slijedi vijećnički sat.

Članak 89.

(1) Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

(2) 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 90.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan ovim Poslovníkom prije proteka roka od 3 (tri) mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 91.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik.

Članak 92.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

(4) S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

(5) Predsjednik Vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 93.

(1) Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom utvrđeno da se odlučuje bez rasprave.

(2) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.



Članak 94.

- (1) Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedju kojim su se prijavili.
- (2) U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedju govornik ima prednost.
- (3) Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.
- (4) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 (tri) minute.
- (5) Predsjednik Vijeća je dužan poslije 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.
- (6) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Članak 95.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.
- (3) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:
 - opomenu,
 - opomenu s oduzimanjem riječi,
 - udaljšavanje sa sjednice.
- (4) Stegovne mjere iz stavka 3. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 96.

Vijećniku se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike te načelnika,
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično).

Članak 97.



Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, vijećnika te načelnika,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 98.

(1) Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

(2) Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

(3) Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

(4) Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovog članka ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane sa sjednice.

(5) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 4. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 99.

(1) Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

(2) Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim vijećnicima.

(3) Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

(4) Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

(5) Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 100.

(1) Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili
- ukinuti stegovnu mjeru.

(2) Odluka je konačna.



(3) Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama utvrđenim ovim Poslovníkom, odredit će prekid sjednice.

Članak 101.

(1) Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

(2) Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

(3) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

Članak 102.

(1) Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

(2) Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje (5) pet minuta.

(3) Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

(4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s odredbama ovog Poslovníka, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše (3) tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 103.

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća.

(3) Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

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

(5) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5 (pet) vijećnika.

5. Odlučivanje



Članak 104.

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

Članak 105.

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

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Vijeća,
- donošenje Proračuna, odluke o izvršavanju Proračuna,
- izvještaj o izvršenju Proračuna i godišnji obračun,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Čavle.

Članak 106.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

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

(3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

(5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

(6) Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 107.

(1) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 108.



- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.
- (2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »uzdržan«.
- (4) Glasačke listiće priprema službenik sukladno odredbama ovog Poslovnika. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 109.

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

Članak 110.

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

Članak 111.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) 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 112.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.



XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 113.

- (1) Vijeće imenuje odnosno bira dužnosnike u Vijeću i u državna tijela i organizacije te ostale institucije, na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.
- (2) Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 114.

- (1) Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.
- (2) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.
- (3) U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.
- (4) U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.
- (5) Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

Članak 115.

- (1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Vijeća.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 116.

- (1) Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća te predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela, daje Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 5 (pet) vijećnika.
- (2) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća te predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.
- (3) Predsjednika i potpredsjednike vijeća bira i razrješava Vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.



Članak 117.

- (1) Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 5 (pet) vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.
- (3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u 8 (osam) dana od dostave prijedloga.
- (4) Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (5) Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

Članak 118.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

Članak 119.

- (1) Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.
- (2) Vijeće je dužno u roku od 30 (trideset) dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XII. ZAPISNICI

Članak 120.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 121.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.



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

(3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(5) Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Općine.

Članak 122.

(1) Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Općine.

(2) Upravno tijelo Općine je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da presluša tonski snimak sjednice.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 123.

(1) Sjednice Vijeća su javne.

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

(3) Pravo iz stavka 2. ostvaruje se na način da se zainteresirani građanin pismeno obrati predsjedniku Vijeća, sa zahtjevom za davanje odobrenja za prisustvovanje određenoj sjednici Vijeća.

(4) Predsjednik izdaje onoliko odobrenja koliko u općinskoj vijećnici ima slobodnih sjedećih mjesta, vodeći se tim kriterijem kao jedinim i odlučnim, poštujući tako načelo jednakosti građana.

(5) Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, kada se sjednica proglašava zatvorenom za javnost, neće se dopustiti prisustvovanje građanima.

Članak 124.

(1) O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na mrežnim stranicama Općine.

(2) Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Vijeća objavljuju se na službenim mrežnim stranicama Općine.

Članak 125.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.



Članak 126.

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

(2) Ukoliko izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnih priopćavanja ne iznesu podatke o temama koje su se razmatrale na Vijeću ili iznesu pogrešne ili netočne podatke, načelnik će uz suglasnost predsjednika Vijeća objaviti demanti u istim sredstvima javnog priopćavanja u kojima su navedeni podaci objavljeni.

Članak 127.

(1) Općina može izdavati publikacije kojima se objavljuju prikazi rada tijela Općine, izvješća s rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za rasprave, mandatna izvješća te druga pitanja iz djelokruga Općine ili koja su od neposrednog interesa za građane.

(2) Općina može izdavati publikacije, tematske biltene, razne časopise i slično o trgovačkim društvima koja su u njegovom većinskom vlasništvu, te o ustanovama kojima je osnivač.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 128.

(1) Ovaj Poslovnik Općinskog vijeća Općine Čavle objavljuje se u »Službenim novinama Općine Čavle«, a stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove Vijeća i načelnika.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Čavle (Službene novine Primorsko-goranske županije, br. 27/14, 12/18 i Službene novine Općine Čavle 4/20).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik
Norbert Mavrinc

KLASA: 021-05/21-01/03
URBROJ: 2170-03-21-01-3