

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 i 36/09) i članka 30. Statuta Općine Ston (Sl. gl. 1/06) Općinsko vijeće Općine Ston na svojoj III sjednici održanoj 14.07.2009., donijelo je

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE STON

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom detaljnije se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, postupak izbora i razrješenja, radna tijela Općinskog vijeća, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Ston.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.

Prvu, konstituirajuću sjednicu otvara zakonom ovlašteno tijelo, a potom predsjedavanjem nastavlja dobnio najstariji vijećnik koji prihvati tu dužnost.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedavanja i vođenja sjednice.

Članak 3.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća.

Na početku sjednice Vijeća izvodi se Himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanje na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 5.

Mandatno povjerenstvo ima zadatak da:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika na temelju Izvješća Općinskog izbornog povjerenstva,
- izvješćuje Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika, te o zamjenicama vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika.
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.
Izvješće Mandatnog povjerenstva Vijeće prihvaća zaključkom.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata, općinski vijećnici pred predsjedateljem polažu prisegu.

Tekst prisega glasi:

"Prisežem svojom čašću, da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Ston obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine Ston, da ću poštovati pravni poredak i zauzimati se za svekoliki napredak Općine Ston, Dubrovačko-neretvanske županije i Republike Hrvatske."

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem", pristupa i potpisuje prisegu.

Članak 7.

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

Članak 8.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća i davanjem vijećničke prisega vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena zakonom, Statutom Općine Ston i odlukama koje donosi Općinsko vijeće.

Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.

Prestankom mandata općinskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Općinskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 9.

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

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Općinsko vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja, te davanja prisega.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik Općinskog vijeća kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan zakonom.

Članak 10.

Nakon izbora predsjednika Vijeća dnevni red konstituirajuće sjednice moguće je na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika nadopuniti novim točkama dnevnog reda vodeći računa o postupku donošenja akata ili izboru tijela Vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i na njima raspravljati,
- 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 i njegovom zamjeniku,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine Ston te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća,
- ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća,
- dužan je čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.
- ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član.

Vijećnik je dužan izvršavati zadatke koje mu u svom djelokrugu povjeri Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća kojeg je on član.

Članak 13.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Tajnik Općine utvrđuje način vođenja evidencije.

U slučaju nenazočnosti sjednici Vijeća, vijećnik je dužan o tome izvijestiti tajnika Općine.

Članak 14.

Vijećniku se dostavljaju:

1. Prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,
2. Izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član.

Članak 15.

Općinski vijećnik ima pravo tražiti od pročelnika upravnih tijela pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika, osobito pružanje stručne pomoći u izradi prijedloga akata koje podnosi Općinskom vijeću i njegovim radnim tijelima.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo 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.

Članak 16.

Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položaj općinskog vijećnika.

Članak 17.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u Općinskom vijeću, u visini i na način određen posebnim aktom Općinskog vijeća.

Vijećnik može i bez naknade obavljati funkciju člana Vijeća uz pismeni nalog ili može svoju naknadu ustupiti određenim fondovima, humanitarnim organizacijama ili u druge svrhe koje sam odredi.

Članak 18.

Općinski vijećnici mogu osnovati klub općinskih vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika u Općinskom vijeću mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba kao i o svim naknadnim promjenama predsjednik kluba u pisanom obliku obavještava predsjednika Općinskog vijeća, te prilaže pravila rada kluba i 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, izvjestitelji i dr.)

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 19.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 20.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 21.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća i obavlja poslove iz djelokruga predsjednika, kada mu ih predsjednik povjeri.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

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

Članak 22.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

1. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 23.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća podnosi Povjerenstvo za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Općinski vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, podnosi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se javnim glasovanjem, ako Općinsko vijeće većinom glasova ne odluči drugačije.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih vijećnika.

Ako prigodom glasovanja za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika ili ako od dva predložena kandidata niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasuje se ponovno (drugi krug glasovanja) po istom postupku kao u prvom krugu glasovanja.

Ako i u drugom krugu glasovanja kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak sukladno članku 23. i 24. st. 1. i 2. ovog Poslovnika, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, s istim ili drugim kandidatima, a najkasnije u roku od 15 dana.

Ako je za izbor predsjednika ili potpredsjednika predloženo više od dva kandidata, a niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, u drugom krugu glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su u prvom krugu glasovanja dobili najviše glasova.

Ako ni u drugom krugu glasovanju niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak sukladno članku 24. i 25. ovog Poslovnika, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, a najkasnije u roku od 15 dana.

2. RAZRJEŠENJE PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 25.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća razrješuju se svoje dužnosti prije isteka mandata danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno, odnosno danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije 30-tog (tridesetog) dana od dana podnošenja ostavke.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na samoj sjednici Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog mora biti dostavljen predsjedatelju u pisanom obliku, te mora biti podržan imenima i prezimenima vijećnika i njihovim vlastoručnim potpisima.

Odluka o razrješenju prihvaćena je ako je za nju glasovala većina svih vijećnika.

VI. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 26.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatno povjerenstvo i
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Osim radnih tijela iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće osniva Povjerenstvo za Statut i Poslovnik.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik ima predsjednika i (2) dva člana koje imenuje Općinsko vijeće iz reda vijećnika, a još (2) dva člana imenuje Općinsko vijeće iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik, predlaže:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom, zakonom, Statutom, Poslovnikom Općinskog vijeća i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata, ako je tim aktima Povjerenstvo za to ovlašteno,
- daje mišljenje o amandmanima na prijedlog odluke,
- razmatra opće akte trgovačkih društava i ustanova na koje suglasnost daje Općinsko vijeće i o tome daje mišljenje, primjedbe i prijedloge,
- obavlja i druge poslove određene ovim zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 27.

Osim navedenih u članku 26. stavak 1. i 2. stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

- Odbor za proračun i financije,
- Odbor za javnu nabavu
- Odbor za zdravstvo i socijalnu skrb
- Odbor za društvene djelatnosti i šport
- Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša /komunalni sustav/
- Komisija za popis birača,

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela ako nije utvrđen Statutom i ovim Poslovnikom, utvrditi će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 28.

Pored radnih tijela navedenih u članku 26. i 27. ovog Poslovnika, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna i povremena radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

Članak 29.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda Vijeća, ako odlukom o osnivanju ranih tijela nije određeno drukčije.

U radu tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedini znanstvenici, stručni i drugi javni djelatnici, ali njihov broj ne smije biti veći od broja članova izabranih iz reda Vijeća.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge ili najmanje 1/3 vijećnika, većinom glasova nazočnih vijećnika.

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

Članak 30.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje, ako odlukom o osnivanje nije određeno drugačije.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani, zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

Članak 31.

Radna tijela razmatraju pitanja iz svog djelokruga. O svom radu podnose izvješće Općinskom vijeću.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 32.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

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

Članak 33.

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 ovlašteni izvjestitelj, niti je dostavljeno mišljenje, Općinsko vijeće ili radno tijelo može odgoditi raspravu o tom pitanju.

Članak 34.

Temeljem članka 32. stavak 2. ovog Poslovnika izvjestitelj je dužan sudjelovati na sjednicama kluba vijećnika ako to predsjednik kluba vijećnika zatraži od Općinskog načelnika najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 35.

Postupak razrješenja Općinskog načelnika i njegovog zamjenika propisan je Statutom Općine Ston i zakonom.

VIII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 36.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine Ston i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, odluke, Proračun, Godišnji obračun proračuna, odluku o izvršenju proračuna, pravilnik, pravila, povelje, programe, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja.

Članak 37.

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

Programom rada utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

Preporukom Općinskog vijeće izražava se 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 općih akata koje donosi Općinsko vijeće.

Poveljom se uspostavljaju osnovna načela i odnosi između Općine Ston i ostalih općina i gradova u zemlji i inozemstvu.

Članak 38.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika i upravnih tijela u pripremanju akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radnih tijela i upravnih tijela, ako zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, Statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano donošenje druge vrste akta.

Rješenjem Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru i imenovanju, odnosno razrješenju, te o davanju suglasnosti na izbor i imenovanje.

Rješenjem se rješavaju i druga pojedinačna pitanja, ako je zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, Statutom Općine Ston ili ovim Poslovníkom tako propisano.

Članak 39.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 40.

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

Pod izvornikom odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća smatra se onaj koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

O izradi izvornika odluke i drugih općih akata Općinskog vijeća, o potpisu, stavljanju pečata, čuvanju, njihovoj evidenciji, objavi u «Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije» brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Izvornici akata čuvaju se u Arhivi Općine Ston.

Članak 41.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u «Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije».

O objavi akata Općinskog vijeća brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće .

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće daje ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu općeg i drugog akta koji je objavljen u „Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije», utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije», a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, može se odrediti da stupaju na snagu i danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

1. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 42.

Postupak za donošenje općinskih akata pokreće se prijedlogom za donošenje općeg akta.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, radna tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik, te klub vijećnika, ako zakonom, statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Inicijativu za donošenje općih akata mogu davati građani i pravne osobe, te upravna tijela.

O inicijativi iz stavka 3. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako je potpisom podrži najmanje 10% (deset posto) birača upisanih u popis birača Općine Ston, te dati odgovor podnositeljima inicijative najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema inicijative.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor sukladno članku 29. Statuta Općine Ston i zakonu.

b) Prijedlog akta

Članak 43.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadržava:

1. pravni temelj za donošenje akta,
2. tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
3. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se uređivanjem odnosa na predloženi način želi postići,
4. procjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način njihova osiguranja,
5. važeći akt ako se donosi novi odnosno dio akta ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Ako se predlaže stupanje na snagu akta danom objave potrebno je posebno obrazložiti opravdanost tog prijedloga.

Predlagač prijedloga akta može pojedina rješenja predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

c) Podnošenje prijedloga odluke

Članak 44.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predlagatelj akta obvezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na radnim tijelima Vijeća i na samoj sjednici Vijeća davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja.

Ako predsjednik ocijeni da prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 (petnaest) dana uskladi prijedlog akta.

Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akta 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 prijedlog akta nije ni podnesen.

Članak 45.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom uvrstiti u dnevni red slijedeće sjednice Vijeća.

Članak 46.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća predsjednik Vijeća upućuje prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu podnijeti i amandmane.

Svoje mišljenje Općinski načelnik daje u obliku zaključka.

Članak 47.

O prijedlogu za donošenje akta raspraviti će Općinsko vijeće u pravilu u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga akta predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 48.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje akta.

Članak 49.

Predlagatelj akta, odnosno predstavnik kojeg on odredi, 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 akta, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave uzimati riječ, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ i izvjestitelji nadležnih radnih tijela i Povjerenstva za Statut i Poslovnik, te Općinski načelnik i kada on nije predlagatelj.

Članak 50.

Ako dva ili više predlagatelja upute 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.

d) Amandmani

Članak 51.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u tijeku rasprave o prijedlogu u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji iz članka 45. stavak 2. ovog Poslovnika.

Predlagatelj akta i Općinski načelnik i ako nije predlagatelj odluke, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 52.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj odluke i Općinski načelnik neovisno da li je predlagatelj općeg akta ili ne.

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

Na očitovanje predlagatelja akta o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Članak 53.

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

Ako prijedlog općeg akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu s kojim se Općinski načelnik nije suglasilo glasuje se odvojeno.

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

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, glasuje se redoslijedom po kojem su amandmani podneseni.

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

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, otpada potreba daljnjeg glasovanja čim se jedan od tih amandmana usvoji.

Članak 54.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta o kojem se glasuje.

Članak 55.

Ako amandman sadrži prijedloge kojima se zahtijeva angažiranje financijskih sredstava, podnositelj amandmana dužan je istovremeno predložiti mogućnost osiguranja tih sredstava.

Članak 56.

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

Vijeće može odlučiti da se prije glasovanja o amandmanima rasprava prekine i amandmani dostave Povjerenstvu za Statut i Poslovnik radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se mijenjaju amandmanima i radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga akta koje su u vezi s tim odredbama.

Članak 57.

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

e) Donošenje akta po žurnom postupku

Članak 58.

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

Uz prijedlog da se akt donese po žurnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pismenu podršku još 4 člana Vijeća.

Prijedlog za donošenje akta po žurnom 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 žurnom postupku vijećnicima, te Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 59.

U žurnom postupku ne primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluke.

Članak 60.

O prijedlogu za donošenje akta po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Ako prijedlog za donošenje akta nije podnio Općinski načelnik, predsjednik Vijeća zatražit će od Općinskog načelnika mišljenje o tom prijedlogu prije održavanja sjednice.

Članak 61.

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

U postupku s amandmanima primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedlog odluke koja se donosi po redovitom postupku.

f) Donošenje drugih akata

Članak 62.

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akta, prema njegovoj prirodi.

Uz prijedloge kandidata za dužnosnike i ravnatelje ustanova koje bira i imenuje Općinsko vijeće podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

Općinsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije. U povodu toga donosi zaključke.

2. POSTUPAK DONOŠENJA I PROMJENE POSLOVNIKA

Članak 63.

Poslovnik Općinskog vijeća Općine Ston donosi se na jednoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Povjerenstva za Statut i Poslovnik.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik dostavlja prijedlog Poslovnika predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 64.

Prijedlog za promjenu Poslovnika Općinskog vijeća mogu dati Povjerenstvo za Statut i Poslovnik, klub vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti pismeno obrazložen na način da se navedu razlozi za promjenu Poslovnika, te promjene koje se predlažu. Ako prijedlog podnosi klub vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika isti mora biti podržan imenima i prezimenima vijećnika i njihovim vlastoručnim potpisima.

Ako prijedlog za promjenu Poslovnika podnosi Povjerenstvo za Statut i Poslovnik isti se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštavanja u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Ako prijedlog za promjenu Poslovnika predlaže klub vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika, predsjednik Vijeća, nakon što istog zaprimi, a najkasnije u roku od 15 dana,

upućuje istog Povjerenstvu za Statut i Poslovnik koji ga razmatra i uz mišljenje vraća Općinskom vijeću najkasnije u roku od 15 dana, radi uvrštavanja u dnevni red.

Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika donosi se na jednoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 65.

O donošenje i promjeni Poslovnika Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih općinskih vijećnika.

IX. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA

a) Sazivanje sjednice

Članak 66.

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovite.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednicu Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. i 5. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev 1/3 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.

Članak 67.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 (pet) dana prije sjednice putem pošte, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti na početku sjednice, taj rok može biti kraći.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem, te se održavati putem videoveze (videokonferencija).

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu Vijeća osim vijećnicima dostavlja se i Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika, županijskim vijećnicima s područja općine Ston, pročelnicima upravnih tijela, predsjednicima uprava odnosno direktorima trgovačkih društava u kojima Općina Ston ima pretežiti udio, političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, službenim predstavnicima medija (Radio, novine), po potrebi i drugim osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju.

Osim navedenih u stavku 1. i 4. ovog članka, prigodom održavanja svečanih sjednica Općinskog vijeća, na sjednicu se pozivaju i dobitnici javnih priznanja Općine Ston, te drugi uzvanici.

Članak 68.

Izvanredna sjednica Općinskog vijeća može se sazvati brzojavom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika i Općinski načelnik, a upućuju ga pisano predsjedniku Općinskog vijeća.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća ovlašteni predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje, te predlažu dnevni red takve sjednice.

b) Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 69.

Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi nazočnost većine vijećnika, otvara sjednicu. Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem.

Nazočnost se utvrđuje:

- na početku sjednice,

Članak 70.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Općinskog vijeća, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 71.

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

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pisanim se putem obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

Članak 72.

U slučaju odgode, odnosno prekida sjednice, predsjednik Općinskog vijeća zakazati će sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana odgode, odnosno prekida.

Rok za sazivanje odgođene, odnosno prekinute sjednice računa se od dana održavanja odgođene, odnosno prekinute sjednice.

Članak 73.

Tijekom sjednice predsjednik pojedinog Kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

c) Izvješće Općinskog načelnika

Članak 74.

Nakon utvrđivanja kvoruma Općinski načelnik podnosi kratko usmeno izvješće o radu Općine Ston između dvije sjednice Općinskog vijeća.

Članak 75.

Osim podnošenja izvješća iz članka 74. ovog Poslovnika Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu sukladno članku 32. Statuta Općine Ston.

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 načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 76.

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 77.

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 se usmeno očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 78.

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 79.

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

d) Vijećnička pitanja

Članak 80.

Nakon izvješća načelnika o radu Općine Ston između dvije sjednice Općinskog vijeća vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge Općinskom načelniku, pročelniku, predsjednicima uprava odnosno direktorima trgovačkih društava u kojima Općina Ston ima pretežiti udio, osobito o izvršavanju općinskih odluka i drugih akata, o radu općinskih tijela, tijela mjesne samouprave, općinske uprave, trgovačkih društava, te o stanju u pojedinim djelatnostima.

Članak 81.

Pitanja se na sjednici postavljaju usmeno ili se u pisanom obliku, a općinski je vijećnik dužan navesti kome upućuje pitanje.

Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se upravnom tijelu koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće koje ih dostavlja onome kome su upućena.

Članak 82.

Vijećnik može postaviti do 3 pitanja i iznijeti jedan prijedlog.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Svaki vijećnik može, postavljajući pitanja i iznoseći prijedlog, govoriti najviše 5 (pet) minuta.

Vijećnička pitanja provode se u trajanju od 60 minuta.

Članak 83.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge daje se, u pravilu, na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati na istoj sjednici, ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se vijećniku dostaviti najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave prijedloga ili pitanja, a svim općinskim vijećnicima uz poziv za slijedeću sjednicu Općinskog vijeća.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati u roku iz prethodnog stavka, vijećniku koji je postavio pitanje ili zatražio obavijest, mora se o istome dati pisana obavijest uz navođenje razloga zbog kojih odgovor nije moguće dati u propisanom roku.

Članak 84.

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

Članak 85.

Nakon primljenog odgovora ili obavijesti vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti svoje mišljenje o odgovoru, odnosno obavijesti, te postaviti dopunsko pitanje u trajanju od 1 (jedne) minute.

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

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.

Članak 86.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća uputit će 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 kojoj je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

e) Prihvaćanje zapisnika

Članak 87.

Nakon vijećničkih pitanja, a prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

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

Članak 88.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih općinskih vijećnika, te drugih nazočnih prema članku 67. stavak 4. ovog Poslovnika, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika koji su sudjelovali u raspravi, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi općih i drugih akata.

Članak 89.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik prethodne sjednice.

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

Ako se primjedba prihvati u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem «za» ili «protiv».

Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornici zapisnika sjednice čuvaju se u pisarnici.

Članak 90.

O radu na sjednici Vijeća vodi se i tonski zapis, koji sadrži potpuni tijek sjednice.

Pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužan je, uz suglasnost predsjednika Vijeća, vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u tonski snimak sjednice.

Pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće brine o čuvanju fonografskih zapisa.

Zabranjeno je iznošenje tonskih snimaka iz ureda pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

f) Dnevni red

Članak 91.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 92.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži žurnost, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni, a Općinsko vijeće odlučit će je li žurnost opravdana.

Odluku o tome Općinsko vijeće donosi bez rasprave.

Članak 93.

Ako Općinsko vijeće prihvati žurnost postupka prijedlog se uvrštava u dnevni red, a ako žurnost nije prihvaćena, predlagatelj se izjašnjava o upućivanju prijedloga u redovan postupak.

Članak 94.

Ovlašteni predlagatelji iz članka 42. stavka 2. ovog Poslovníka mogu predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Članak 95.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluke o navedenim prijedlozima, prihvaća se dnevni red u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem «za» ili «protiv» većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 96.

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

Tijekom sjednice predsjednik Općinskog vijeća može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, a prethodno je o tome dužan zatražiti glasovanje vijećnika.

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 podnijet.

Članak 97.

Ovlašteni predlagatelj prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red ili je skinut s dnevnog reda Općinskog vijeća može ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

g) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 98.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 99.

U radu sjednice, kao gosti, mogu sudjelovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Ako su sjednici Vijeća nazočni građani i žele se uključiti u raspravu, moraju zatražiti riječ od predsjednika Vijeća, koji je o tome dužan zatražiti glasovanje vijećnika.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što od predsjednika Općinskog vijeća dobije riječ.

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

Članak 100.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili.

Govornik može govoriti samo jednom o temi o kojoj se raspravlja, prema utvrđenom dnevnom redu, ne ponavljajući ono što je već rečeno i to najdulje 5 (pet) minuta, dok predlagatelj, Općinski načelnik ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik Kluba vijećnika, može govoriti 2 (dva) puta, ali najdulje 10 (deset) minuta.

Zbog važnosti predmeta raspravljanja Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik govori i dulje.

Ako se govornik udalji od predmeta raspravljanja, predsjednik Općinskog vijeća opomenut će ga.

Ako se govornik i poslije opomene ne pridržava predmeta raspravljanja predsjednik Općinskog vijeća može mu oduzeti riječ.

Članak 101.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi usvojenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ odmah kad to zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 1 (jedne) minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovníka, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 102.

Vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim završi govor onoga čiji navod želi ispraviti, odnosno na čiji govor želi replicirati. Govor tog vijećnika mora se ograničiti samo na ispravak, odnosno repliku i ne može trajati dulje od 1 (jedne) minute.

Članak 103.

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

U radu sjednice Općinskog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnici upravnih tijela, te ostali iz članka 67. stavak 4. ovog Poslovnika.

U radu svečane sjednice Općinskog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, osim navedenih u stavku 2. ovog članka i ostali iz članka 67. stavak 5. ovog Poslovnika.

Pročelnici upravnih tijela dužni su prisustvovati sjednici Općinskog vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz njihovog djelokruga i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika.

Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik upravnog odjela, predsjednici uprava odnosno direktori trgovačkih društava u kojima Općina Ston pretežiti udio obavezno su nazočni sjednici Vijeća za vrijeme vijećničkih pitanja, kao i u slučajevima kad se pojavljuju kao predlagatelji određenog akta.

h) Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 104.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere. Opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice.

Ako predsjedatelj ne može održati red na sjednici redovnim mjerama prekinut će sjednicu na određeno vrijeme.

Članak 105.

Opomena se izriče vijećniku:

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća
- ako se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- ako svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Općinskom vijeću
- ako na drugi način remeti red na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 106.

Mjera opomene s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici zbog čega mu je već izrečena opomena.

Ova mjera se izriče vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili članove Općinskog vijeća, te druge uvažene goste na

sjednici, odnosno kad svojim govorom teže narušava ugled Općinskog vijeća i članova Općinskog vijeća.

Članak 107.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća izriče se vijećniku kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 108.

Mjere iz članka 105., 106. i 107. ovog Poslovnika iz istih se razloga mogu izreći i drugim sudionicima u raspravi.

i) Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 109.

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 110.

Na početku rasprave, predlagatelj svaki prijedlog u pravilu usmeno obrazloži.

Nakon obrazloženja predlagatelja stavove radnih tijela izlažu izvjestitelji radnih tijela, a stavove Klubova vijećnika njihovi predstavnici.

Članak 111.

Predlagatelj može svoj prijedlog akta povući ako o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu akta prestaje rasprava.

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

Članak 112.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Općinsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

O prekidu sjednice odlučuje se bez rasprave.

Predsjednik će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prekida sjednice.

j) Odlučivanje

Članak 113.

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

Članak 114.

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

Članak 115.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- donošenju Statuta i Poslovnika, te o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovnika,
- donošenju Proračuna, odluke o izvršenju Proračuna, Godišnjeg obračuna proračuna i Odluke o privremenom financiranju,
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- proglašenju pojedinih osoba počasnim građaninom Općine,
- tajnom glasovanju,
- donošenju odluke o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Ston,
- donošenju odluke o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- osnivanju javnih ustanova i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- opterećivanju općinske imovine hipotekom,
- višegodišnjem zaduživanju,
- o davanju jamstava,
- međuopćinskim sporazumima,
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom i Statutom Općine Ston.

Članak 116.

Općinsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akta ili ako Općinsko vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

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

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

Članak 117.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, taj se prijedlog može ponovno uputiti na sjednicu Vijeća najranije 6 (šest) mjeseci poslije neprihvatanja prijedloga, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

k) Glasovanje

Članak 118.

Glasovanje na sjednici Općinskog vijeća je javno osim ako Općinsko vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ne odluči većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 119.

Nakon završene rasprave glasuje se o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Članak 120.

Najprije se glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.

Ako taj prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovanjem o amandmanima.

Članak 121.

Javno se glasuje ili dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je «za» prijedlog, zatim tko je «protiv» prijedloga, odnosno da li se tko «uzdržao» od glasovanja.

Članak 122.

Poimenično se glasuje:

- ako se dizanjem ruke ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, ili
- kad to odluči Općinsko vijeće na prijedlog predsjednika ili Kluba vijećnika.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovori «za» ili «protiv» prijedloga odnosno «suzdržan».

Članak 123.

Predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja tako da prebrojavanjem utvrdi koliko je vijećnika glasovalo «za» prijedlog, koliko «protiv» prijedloga i koliko se «uzdržalo» od glasovanja.

Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 124.

Tajno se glasovanje provodi ako Općinsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Članak 125.

Glasačke listiće priprema pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima, glasuje se na način da se zaokruži «za» ili «protiv» odnosno prema uputama na listiću.

Nevažećim se smatra glasački listić:

- koji je nepopunjen,
- koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao odnosno je li glasovao «za» ili «protiv» prijedloga,
- na kojem su dopisana nova imena,
- na kojem je vijećnik glasovao za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 126.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u nazočnosti dva vijećnika koje izabere Općinsko vijeće.

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

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Članak 127.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

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

10. JAVNOST RADA

Članak 128.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja (dnevni tisak, Radio, «Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije», web stranice Općine Ston).

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 129.

Sjednicama imaju pravo prisustvovati građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 130.

Sjednica Vijeća održava se bez nazočnosti javnosti kada se raspravlja o materijalu koji se u skladu s posebnim propisima označava pojedinim stupnjem tajnosti.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

Pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće određuje postupanje s aktima koji su označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Članak 131.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja ili održati konferenciju za tisak odnosno druga sredstva javnog priopćavanja.

Službeno priopćenje može dati predsjednik Općinskog vijeća odnosno radnog tijela ili osoba od njih ovlaštena za davanje priopćenja.

Konferencija za tisak održava se na temelju odluke Općinskog vijeća ili predsjednika Općinskog vijeća.

11. STRUČNA SLUŽBA

Članak 132.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća (poziv, zapisnik, tonski zapisi, materijali koji su razmatrani na sjednici, te izvornici akata) koje je donijelo Općinsko vijeće trajne su vrijednosti i čuvaju se u upravnom tijelu koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće, a pohranjuju u Arhivi Općine Ston.

O sređivanju, čuvanju i pohranjivanju materijala sa sjednica Općinskog vijeća brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 133.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Ston (Sl. glasnik Dubrovačko neretvanske županije 7/2001).

Članak 134.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije».

Klasa: 011-01/2009-01/08

Ur.broj: 2117-04/09-01

Ston, 14.07. 2009. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Darko Dražeta