



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MILNA

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MILNA

Broj: 7/10

Milna, 15. srpnja 2010. godine

---

## POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE MILNA - pročišćeni tekst

Na temelju članka 42. Statuta, Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte utvrdio je pročišćeni tekst

# **P O S L O V N I K**

## **Općinskog vijeća Općine Milna**

Pročišćeni tekst obuhvaća Poslovnik (Sl.gl.11/09) te Izmjene i dopune Poslovnika objavljene u Sl.gl. 5/10. u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Predsjednik Odbora

Nikša Hrzić, v.r.

KLASA: 021-01/10-01/02

URBROJ: 2104/03-02/1-10-2

Milna, 1. srpnja 2010

## **I UVODNE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom detaljno se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Milna i to:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- osnivanje radnih tijela Vijeća i izbor njihovih članova,
- odnos Vijeća i općinskog načelnika, te upravnih tijela,
- akti Vijeća, te način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću
- sazivanje, rad i tijek sjednice Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Milna.

## **II KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 2.**

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

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj ) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

### **Članak 3.**

Na konstituirajućoj sjednici prvo se bira Mandatno povjerenstvo, i to iz kruga članova Vijeća, koja se sastoji od predsjednika i dva člana, a bira se na prijedlog predsjedatelja, ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, te čuva liste izabranih vijećnika i njihovih zamjenika, kao i imena vijećnika istaknutih na listi pojedinih stranaka,
- izvješćuje Vijeće o mirovanju mandata vijećnika, te o zamjenicima koji umjesto njih počinju - obavljati dužnost vijećnika, sukladno članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata vijećnika, kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti, kao što i izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Ako Mandatno povjerenstvo ne postupi u smislu odredbe alineje 2. i 3., ovog članka, predsjednik Vijeća ovlašten je da na prvoj sjednici nakon primitka ostavke pojedinog člana, sam, uz pomoć još dva vijećnika koje će Vijeće izabrati, izvrši odredbe iz alineje 2. i 3., ovog članka.

### **Članak 4.**

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika s liste kandidata kojoj je izabrani vijećnik pripadao.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s te stranačke liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka koja je predložila listu.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka, zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik, a kojeg odredi ta politička stranka.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća, ili potpredsjedniku koji ga zamjenjuje, na način propisan odredbama zakona, Statuta Općine Milna i ovog Poslovnika.

### **Članak 5.**

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem, da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i društvenog probitka Općine Milna i Republike Hrvatske, da ću u obavljanju dužnosti člana Vijeća pridržavati se Ustava, zakona i Statuta i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."

Svaki vijećnik izjavljuje "Prisežem", te potpisuje tekst prisega.

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 6.**

Zatim se na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Predsjednik i članovi ovog povjerenstva biraju se iz kruga članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i četiri člana.

Povjerenstvo raspravlja o prijedlozima i predlaže izbor:

- predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- predsjednika i članove stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća,
- drugih dužnosnika i predstavnika Općine, određenim zakonom, Statutom Općine Milna i odlukama Općinskog vijeća.

#### **Članak 7.**

Nakon toga se na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Vijeća bira se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, ili najmanje 1/3 vijećnika, između jednog ili više kandidata između vijećnika.

Izbor se obavlja javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Glasovanje može biti i tajno, na prijedlog vijećnika, ako se s tim prijedlogom složi većina nazočnih vijećnika.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća, Općinsko vijeće je konstituirano, te se izvodi himna Republike Hrvatske.

#### **Članak 8.**

Odmah po završetku konstituirajuće sjednice, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti hitno sazivanje druge, redovne, sjednice Općinskog vijeća, koja će se održati odmah nakon konstituirajuće sjednice.

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

#### **1. Dužnosti vijećnika i prisustvovanje sjednicama**

#### **Članak 9.**

Dužnost je svakog člana Vijeća prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća, kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

Predsjednik Vijeća upozorit će člana Vijeća, koji uzastopno ne prisustvuje trima sjednicama Vijeća, a da nije opravdao svoj izostanak.

#### **Članak 10.**

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

Ukoliko izabrani vijećnik ne želi biti i dalje članom radnog tijela Općinskog vijeća, dužan je dati pismenu ili usmenu ostavku na članstvo radnog tijela Vijeća, kako bi radna tijela mogla nesmetano i u punom sastavu raditi.

#### **Članak 11.**

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

## **2. Pravo na podnošenje prijedloga**

### **Članak 12.**

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

### **Članak 13.**

U pripremanju rasprave ili prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta, vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć i tehničke usluge od općinskih službi, odnosno Jedinstvenog upravnog odjela Općine Milna.

## **3. Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka**

### **Članak 14.**

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela, općinskog načelnika i njegovog zamjenika, stručnih službi i osoba koje obavljaju poslove za Općinu.

Pitanja se postavljaju pismeno ili usmeno.

Pismena pitanja podnose se poštom najkasnije 48 sati prije sjednice ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se u skladu sa odredbama o poslovnom redu na sjednici. Na pismeno postavljena pitanja obvezno se daje pismeni odgovor.

Pitanja što ih vijećnici postavljaju na sjednici, moraju biti sažeta i kratka.

### **Članak 15.**

Službenici u upravnim tijelima dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća, ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća, ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti iz djelokruga rada Općinskog vijeća, koje su mu kao vijećniku potrebne.

Podaci se daju najkasnije u roku od 15 dana, pismeno, osim ako je to moguće za kratke informacije, odmah i usmeno.

### **Članak 16.**

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i općinskog načelnika, o pitanjima što se odnose na rad tih tijela.

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

## **4. Međustranačko vijeće i Klubovi vijećnika**

### **Članak 17.**

Radi izmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika, u Vijeću se može osnovati Međustranačko vijeće Općine.

Međustranačko vijeće čine predsjednici stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću i predsjednici Klubova vijećnika.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Općine osiguravaju upravna tijela općine na čelu s općinskim načelnikom.

#### **Članak 18.**

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Vijećnici koji ne mogu osnovati Klub vijećnika mogu se priključiti u radu nekog od postojećih Klubova.

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

Općinske službe i općinski načelnik, klubovima vijećnika osiguravaju prostorne i druge tehničke uvjete za rad (prostorije za rad, računalnu opremu, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

### **IV PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 19.**

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednika, bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

Glasovanje može biti i tajno ukoliko se s time složi većina nazočnih vijećnika.

#### **Članak 20.**

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

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

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata za svaku funkciju, u drugi krug glasovanja sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o tim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

#### **Članak 21.**

Glasovanju o razrješenju predsjednika Vijeća pristupa se nakon njegovog osobnog zahtjeva, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje, ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

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

Predsjednik Općinskog vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

Ukoliko se u glasovanju većina svih vijećnika izjasni za razrješenje predsjednika Vijeća, njegova dužnost prestaje odmah.

Sjednici, do izbora novog predsjednika, predsjedava potpredsjednik.

Vijeće može odlučiti da se izbor i razrješenje predsjednika obavi tajnim glasovanjem.

## **Članak 22.**

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku, koja se mora u pismenom obliku dostaviti tajništvu Općine prije sjednice Vijeća na kojoj će ostavka stupiti na snagu, te se dostavlja vijećnicima na znanje.

O ostavci predsjednika Vijeća ne glasuje se.

U slučaju podnošenja ostavke predsjedniku Vijeća dužnost prestaje u trenutku izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

## **Članak 23.**

Odredbe članka 21. i 22. analogno se primjenjuju i na potpredsjednika.

## **Članak 24.**

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Vijeća.

## **Članak 25.**

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednicu Vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i radnih tijela,
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina odnosno gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika Vijeća i o ostvarivanju prava članova Vijeća,

- potpisuje odluke i druge akte što ih donosi Vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- prema potrebi, saziva Međustranačko vijeće.
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 26.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća čine Predsjedništvo vijeća.

Predsjedništvo je koordinativno tijelo koje se sastaje po potrebi, a u pravilu prije sjednice Vijeća.

#### **Članak 27.**

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik Općinskog vijeća.

Potpredsjednik Vijeća obavlja i druge poslove što im ih povjeri predsjednik ili Vijeće.

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

#### **Članak 28.**

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže tajništvo Općine i voditelji službi koji obavljaju stručne poslove za Općinsko vijeće.

### **V RADNA TIJELA**

#### **Članak 29.**

Općinsko vijeće ima sljedeća stalna radna tijela:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
3. Odbor za komunalne djelatnosti,
4. Odbor za Statut, Poslovník i opće akte,
5. Odbor za Proračun i financije,
6. Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju,
7. Odbor za prostorno planiranje, urbanizam i zaštitu prirodnog okoliša,
8. Odbor za socijalnu skrb i primarnu zdravstvenu zaštitu,
9. Odbor za kulturu,
10. Odbor za sport,
11. Odbor za odgoj i osnovno obrazovanje te brigu o djeci, učenicima i studentima,
12. Odbor za gospodarstvo i razvoj poduzetništva,
13. Odbor za poljoprivredu, stočarstvo, ribarstvo i autohtonu proizvodnju,
14. Odbor za turizam i ugostiteljstvo,
15. Odbor za zaštitu potrošača,
16. Odbor za protupožarnu i civilnu zaštitu,



17. Odbor za nautiku, pomorstvo i zaštitu obale,
18. Odbor za groblja na području Općine Milna
19. Odbor za kapitalne infrastrukturne investicije

Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanja biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

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

Predsjednik radnog tijela i članovi mogu se birati iz reda vijećnika, ali i iz reda stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, ili 1/3 vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela može se glasovati u cjelini, ili za svakog člana radnog tijela zasebno.

U slučaju više predloženih kandidata u radno tijelo, izbrani su oni kandidati koji dobiju najviše glasova redom do ukupnog broja članova radnog tijela. U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednak broj glasova, a nema dovoljno nepopunjenih mjesta u radnom tijelu, ponovit će se glasovanje samo za te kandidate.

## **5. Mandatno povjerenstvo**

### **Članak 30.**

- a. na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva,
- b. izvješćuje Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,
- c. izvješćuje Općinskom vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- d. izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- e. izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mandata kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i  
izvješćuje Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

## **6. Povjerenstvo za izbor i imenovanje**

### **Članak 31.**

- a. predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- b. predlaže imenovanja i razrješenja i drugih predstavnika Općinskog vijeća u društvena tijela i organizacije, određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- c. predlaže izbor i razrješenje predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

## **7. Odbor za komunalne djelatnosti**

### **Članak 32.**

- a. razmatra pitanja iz područja komunalnih djelatnosti,
- b. nakon razmatranja, Općinskom vijeću daje svoje mišljenje, prijedloge i preporuke,
- c. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **8. Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte**

### **Članak 33.**

- a. raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta Općine i Poslovnika Općinskog vijeća,
- b. razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Zakonom i Statutom i o tome daje mišljenja i prijedloge vijeću,
- c. razmatra poticaj za donošenje odluka i akata i utvrđuje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća,
- d. razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata vijeća,
- e. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

#### **9. Odbor za proračun i financije**

##### **Članak 34.**

- a. priprema proračun i prati izvršenje proračuna
- b. izrađuje izvješća o izvršenju proračuna
- c. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća

#### **10. Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju**

##### **Članak 35.**

- a. razmatra pitanja iz međuopćinskih i međunarodnih odnosa te priprema prijedloge akata iz nadležnosti Vijeća koji se odnose na to područje,
- b. surađuje s odgovarajućim odborima općina i drugih zemalja,
- c. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

#### **11. Odbor za prostorno planiranje, urbanizam i zaštitu prirodnog okoliša**

##### **Članak 36.**

- a. razmatra pitanja iz područja prostornog, urbanističkog planiranja, uređenja naselja i stanovanja i unapređenje prirodnog okoliša,
- b. razmatra prijedloge akata iz nadležnosti vijeća koji se odnose na to područje,
- c. surađuje s odgovarajućim odborima drugih općina i gradova,
- d. predlaže mjere iz područja zaštite okoliša
- e. obavlja i vodi brigu o komunalnim poslovima
- f. obavlja i druge poslove po odluci općinskog vijeća

#### **12. Odbor za socijalnu skrb i primarnu zdravstvenu zaštitu**

##### **Članak 37.**

- a. razmatra pitanja iz područja socijalne skrbi na području Općine
- b. razmatra pitanja iz područja primarne zdravstvene zaštite
- c. razmatra pitanja iz područja brige o djeci
- d. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

#### **13. Odbor za kulturu**

##### **Članak 38.**

- a. razmatra pitanja iz područja kulture, kulturnih događanja, manifestacija
- b. organizira i nositelj je kulturnih manifestacija pod pokroviteljstvom vijeća
- c. surađuje s odgovarajućim odborima drugih općina, gradova i županije
- d. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **14. Odbor za sport**

### **Članak 39.**

- a. razmatra pitanja iz područja sporta, rekreacije i aktivnosti mladih
- b. organizira i nositelj je sportskih manifestacija pod pokroviteljstvom vijeća
- c. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **15. Odbor za odgoj i osnovno obrazovanje, te brigu o djeci, učenicima i studentima**

### **Članak 40.**

- a. razmatra pitanja iz područja odgoja i obrazovanja,
- b. razmatra zahtjeve i odlučuje o isplati novčanih poticaja za novorođenčad,
- c. razmatra zahtjeve i odlučuje o dodjeli novčanih potpora učenicima i studentima,
- d. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **12. Odbor za gospodarstvo i razvoj poduzetništva**

### **Članak 41.**

- a. razmatra pitanja iz područja gospodarstva i razvoja poduzetništva,
- b. obavlja poslove utvrđivanja i praćenja gospodarskog razvitka Općine,
- c. razmatra koncepciju i strategiju razvitka poduzetništva i male privrede,
- d. razmatra zahtjeve i odlučuje o dodjeli novčanih potpora malom gospodarstvu,
- e. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **13. Odbor za poljoprivredu, gospodarstvo i autohtonu proizvodnju**

### **Članak 42.**

- a. razmatra pitanja i strategiju razvitka poljoprivrede, stočarstva i ribarstva,
- b. razmatra pitanja i strategiju razvitka autohtonih domaćih proizvoda,
- c. učestvuje u određivanju prioriteta proboja, sanacija i uređenja dionica poljskih putova,
- d. razmatra zahtjeve i odlučuje o dodjeli novčanih potpora poljoprivrednicima, stočarima, ribarima i proizvođačima autohtonih domaćih proizvoda, ukoliko su registrirani kao obrtnici, ili nosioci obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava,
- e. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **14. Odbor za turizam i ugostiteljstvo**

### **Članak 43.**

- a. osmišljava i izrađuje program za promicanje turizma,
- b. razmatra pitanja o razvoju turizma i ugostiteljstva,
- c. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **15. Odbor za zaštitu potrošača**

### **Članak 44.**

- a. razmatra pitanja iz područja zaštite potrošača,
- b. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **16. Odbor za protupožarnu civilnu zaštitu**

### **Članak 45.**

- a. razmatra pitanja iz područja protupožarne i civilne zaštite,
- b. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **17. Odbor za nautiku, pomorstvo i zaštitu obale**

### **Članak 46.**

- a. razmatra pitanja iz područja pomorstva i zaštite obale,
- b. daje preporuke i mišljenja vezano uz dodjelu koncesija,
- c. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

## **18. Odbor za groblja na području Općine Milna**

### **Članak 47.**

- a. razmatra pitanja iz područja održavanja i uređenja svih groblja
- b. razmatra zahtjeve i odlučuje o dodjeli slobodnih grobnih mjesta
- c. donosi odluke o redu na grobljima, visini grobne naknade i sl.
- d. predlaže Općinskom vijeću proširenje pojedinih groblja
- e. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća

## **19. Odbor za kapitalne infrastrukturne investicije**

### **Članak 48.**

- a. razmatra pitanja iz područja kapitalnih infrastrukturnih investicija,
- b. nakon razmatranja, Općinskom vijeću daje svoje mišljenje, prijedloge i preporuke,
- c. aktivno prati tijek realizacije kapitalnih projekata, od projekta do realizacije,
- d. obavlja i druge poslove po odluci Općinskog vijeća.

### **Članak 49.**

Stalna radna tijela iz prethodnih članaka imaju predsjednika i dva ili četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika (obavezno za čl. 30. Mandatno povjerenstvo i čl. 31. Povjerenstvo za izbor i imenovanje), te znanstvenih i stručnih suradnika i građana za sva ostala stalna radna tijela Općinskog vijeća.

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

### **Članak 50.**

Općinski načelnik i njegov zamjenik na prvoj sjednici Općinskog vijeća nakon konstituiranja polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem da ću dužnost općinskog načelnika (zamjenika općinskog načelnika), obnašati savjesno i odgovorno, držati se Ustava i zakona Republike

Hrvatske, Statuta Općine Milna i odluka Vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Općine Milna i Republike Hrvatske ."

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno općinskog načelnika i njegovog zamjenika, a općinski načelnik i njegov zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

#### **Članak 51.**

U obavljaju izvršne vlasti općinski načelnik, između ostalih zakonom i Statutom utvrđenih zadaća, priprema prijedloge općih akata, te izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća

#### **Članak 52.**

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća, a u slučaju spriječenosti zamjenjuje ga njegov zamjenik.

Općinski načelnik obrazlaže točke dnevnog reda ukoliko je on predlagatelj tih točaka.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja iz upravnog tijela Općine ili stručnih službi, da obrazlaže po pojedinim točkama dnevnog reda kojih je on predlagatelj, o čemu je dužan prije sjednice Vijeća obavijestiti predsjednika Vijeća.

#### **Članak 53.**

Općinski načelnik sudjeluje u radu Općinskog vijeća u sklopu točaka koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice, iznosi stajališta, daje obavijesti i objašnjenja.

U raspravi općinski načelnik ima ista prava i obveze kao svaki ovlašteni predlagač.

Ako na raspravi nije nazočan općinski načelnik, Općinsko vijeće može, smatra li da je prisutnost općinskog načelnika nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Zamjenik općinskog načelnika sudjeluje u radu Općinskog vijeća samo ukoliko zamjenjuje općinskog načelnika, osim u slučaju iz stavka 3. ovog članka.

#### **Članak 54.**

O zakazanoj sjednici predsjednik Općinskog vijeća izvješćuje općinskog načelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

#### **Članak 55.**

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. siječnja tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 31. srpnja za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine, u kojem obvezno mora biti i izviješće o sklopljenim ugovorima.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 30 dana od dana primitka zahtjeva.

#### **Članak 56.**

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 57.**

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisan je zakonom i Statutom Općine Milna.

## **VII ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MILNA**

### **Članak 58.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Milna obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

### **Članak 59.**

Službe koje obavljaju stručne poslove iz članka 58. za Općinsko vijeće dužne su 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 60.**

Službenici u upravnom tijelu Općine dužni su vijećnicima pružiti sve potrebne informacije iz djelokruga rada Općinskog vijeća.

## **VIII AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 61.**

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

Radna tijela Vijeća donose preporuke, zaključke i prijedloge općih i pojedinačnih akata.

### **Članak 62.**

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

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

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze općinskog načelnika i upravnih tijela u pripremama prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, te radnih tijela Vijeća.

### **Članak 63.**

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

### **Članak 64.**

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brinu se općinski načelnik i upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

## **16. Postupak za donošenje odluka i drugih akata**

### **Članak 65.**

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

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe, te upravna tijela.

### **Članak 66.**

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

Prijedlog akta sadrži:

- pravnu osnovu za donošenje,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- procjenu sredstava potrebnih za njegovo provođenje,
- tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

### **Članak 67.**

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća, ako on nije predlagač.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća i općinskom načelniku, ako on nije predlagač.

#### **Članak 68.**

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

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

#### **Članak 69.**

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.

#### **Članak 70.**

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća, osim iz članka 78. i 79. ovog Poslovnika.

#### **Članak 71.**

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

#### **Članak 72.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 20 minuta.

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

#### **Članak 73.**

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava imaju i izvjestitelji radnih tijela. Na njihovo sudjelovanje u raspravi primjenjuju se odredbe koje vrijede za vijećnike.



#### **Članak 74.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se, u pravilu, pisano u obliku amandmana uz obrazloženje, ili usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 65. ovog Poslovnika.

#### **Članak 75.**

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

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

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

#### **Članak 76.**

Amandman koji je podnesen pismeno i u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje, ako ga je podnio predlagatelj akta, ili ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

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

#### **Članak 77.**

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

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.

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

### **17. Donošenje akata po hitnom postupku**

#### **Članak 78.**

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 Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 70. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 5 vijećnika.

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

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

#### **Članak 79.**

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

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

### **18. Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna općine**

#### **Članak 80.**

Prijedlog proračuna Općine s obrazloženjem, prijedlog projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine te prijedlog odluke o izvršavanju Proračuna Općine, podnosi općinski načelnik predsjedniku Općinskog vijeća na način i u rokovima propisanim zakonom.

Prije upućivanja prijedloga Proračuna Općinskom Vijeću na raspravljanje i usvajanje, prijedlog će razmatrati Odbor za proračun i financije.

Općinski načelnik dužan je u rokovima utvrđenim zakonom dostavljati predsjedniku Vijeća izvješća o izvršenju Proračuna.

#### **Članak 81.**

Briše se.

#### **Članak 82.**

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

## **IX SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **19. Sazivanje sjednice**

#### **Članak 83.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključaka Vijeća ili na vlastitu inicijativu, vodeći računa da između dviju sjednica Vijeća ne protekne više od tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća kada to zatraži, navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika, ili općinski načelnik. Ta se sjednica mora održati u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno općinskog načelnika.

Ukoliko je predsjednik Vijeća spriječen sazvati sjednicu sukladno prethodnom stavku, ili odbije to učiniti, sjednicu je dužan sazvati potpredsjednik Vijeća.

Ukoliko predsjednik i potpredsjednik Vijeća ne sazovu sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

#### **Članak 84.**

Osim redovnih sjednica Vijeća iz članka 83., po potrebi će se održati i druge izvanredne i tematske sjednice Vijeća u slučaju kada to zahtijevaju posebne prilike.

O potrebi sazivanja izvanredne sjednice odlučuje predsjednik u dogovoru s potpredsjednikom Vijeća.

#### **Članak 85.**

Pored redovnih, izvanrednih i tematskih sjednica Vijeća na kojima se raspravlja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća, održat će se svake godine i jedna svečana sjednica za Dan Općine.

Na svečanoj sjednici Vijeća dodjeljuju se priznanja Općine Milna.

#### **Članak 86.**

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 dana prije sjednice. Uz poziv se dostavlja i prijedlog dnevnog reda, svi spisi što se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu prethodne sjednice Vijeća.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice i ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, rok za dostavu poziva može biti i kraći od 5 dana, ali ne kraći od jednog dana prije sjednice.

Poziv i materijali za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze ukoliko postoje tehničke mogućnosti.

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

#### **Članak 87.**

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu su javne.

Obavijest o sazivu sjednice Vijeća izvjesit će se na oglasnim pločama u svim naseljima Općine Milna, s predloženim dnevnim redom.

U obavijesti će se naznačiti da sjednicama Vijeća mogu prisustvovati građani uz prethodnu najavu predsjedniku Općinskog vijeća, bez prava sudjelovanja u radu Vijeća. U pozivu za svečanu sjednicu izričito će se pozvati građanstvo da što brojnije pristupi.

#### **Članak 88.**

U posebnim slučajevima sjednica Vijeća ili dio sjednice može biti zatvorena za javnost.

O održavanju sjednica Vijeća, ili dijela sjednice, bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća uz prethodno konzultiranje s potpredsjednikom Vijeća i općinskim načelnikom.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvati će osobe čija prisutnost nije nužna, da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

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

## **Članak 89.**

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, pročelniku upravnog tijela, vijećima mjesnih odbora na području Općine Milna i sredstvima javnog priopćavanja.

Predsjednik Vijeća može odlučiti da se materijali za sjednicu dostavljaju i drugim osobama iz javnog života.

## **20. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednice Vijeća**

### **Članak 90.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Vijeća, kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik.

### **Članak 91.**

U raspravi po pojedinoj točki dnevnog reda mogu sudjelovati općinski načelnik ili, u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik, predstavnici radnih tijela, izvjestitelji, voditelji službi u Upravnom odjelu, te osobe koje su pozvane na sjednicu Vijeća.

Pročelnik i voditelji službi Jedininstvenog upravnog odjela dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga Upravnog odjela i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

## **21. Održavanje reda na sjednici**

### **Članak 92.**

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

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

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

### **Članak 93.**

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

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

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

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

### **Članak 94.**

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Sudionik na sjednici Vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se sudionik na sjednici Vijeća udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u

svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

### **Članak 95.**

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

## **22. Otvaranje sjednice**

### **Članak 96.**

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je prisutna većina vijećnika.

Prisutnost većine vijećnika utvrđuje se na početku sjednice prozivanjem vijećnika, a inače i brojanjem.

Prisutnost se mora utvrditi:

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

Kada predsjedavajući utvrdi da postoji potreban broj prisutnih, otvara sjednicu.

Ako predsjedavajući na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika, odgodit će sjednicu za 30 minuta, pa ako ni nakon toga ne bude prisutan potreban broj vijećnika, odgodit će sjednicu za određen dan i sat.

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

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju samo odsutni članovi.

### **Članak 97.**

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

Tijekom sjednice predsjednik Vijeća može odrediti pauzu u trajanju do 15 minuta, na osobnu inicijativu ili na zahtjev predstavnika pojedinog kluba vijećnika.

## **23. Dnevni red**

### **Članak 98.**

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

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

Predsjednik Vijeća unosi u predloženi dnevni red prijedloge iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagači.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio prijedlog što ga je predložio ovlašteni predlagač u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, prijedlog se unosi u predloženi dnevni red.

#### **Članak 99.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda, ili da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

#### **Članak 100.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga se odlučuje o cjelokupnom dnevnom redu.

O prijedlozima vezanim za dnevni red glasuje se "ZA" ili "PROTIV", većinom glasova nazočnih vijećnika.

#### **Članak 101.**

Predlagatelj čiji je prijedlog 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 102.**

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

### **24. Usvajanje zapisnika i pitanja vijećnika**

#### **Članak 103.**

Prije prelaska na prijedloge iz dnevnog reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Prva točka dnevnog reda je verifikacija zapisnika o radu sa prethodne sjednice Vijeća.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici.

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

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

#### **Članak 104.**

Druga točka dnevnog reda, nakon verifikacije zapisnika, je: Pitanja vijećnika.

Ta se točka dnevnog reda ograničava na trajanje od ukupno 60 minuta, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku ili njegovu zamjeniku, pročelniku, voditeljima službi upravnih tijela, direktorima trgovačkih društava u vlasništvu odnosno suvlasništvu Općine, u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

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

Replika u ovoj točki dnevnog reda nema.

#### **Članak 105.**

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri pitanja, a postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika.

Pitanja koja vijećnici postavljaju, 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.

#### **Članak 106.**

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

#### **Članak 107.**

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije do sljedeće sjednice Vijeća.

Općinski načelnik ili njegov zamjenik odnosno pročelnik i voditelji službi dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### **Članak 108.**

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

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

#### **Članak 109.**

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

#### **Članak 110.**

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

## **25. Tijek sjednice**

### **Članak 111.**

Poslije točke dnevnog reda Pitanja vijećnika, prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Tijekom sjednice može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom prijedlogu utvrđenog dnevnog reda, ako se s tim prijedlogom složi predlagač i većina prisutnih vijećnika.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač može dati dopunsko obrazloženje, bilo usmeno ili pismeno.

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

### **Članak 112.**

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

Sudionik u raspravi, u pravilu, može govoriti najviše 5 minuta, a predsjednici Klubova vijećnika do 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

Svaki vijećnik ima pravo na tri replike po 2 minute u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda.

### **Članak 113.**

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

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača.

### **Članak 114.**

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da svi vijećnici ili pojedini vijećnik mogu raspravljati i dulje.

### **Članak 115.**

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

Predsjednik je dužan 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.

### **Članak 116.**

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 će mu dati riječ čim završi govor vijećnika koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

### **Članak 117.**



O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi svoja mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

#### **Članak 118.**

Predlagač može svoj prijedlog povući dok se o njemu još nije glasovalo, bez davanja obrazloženja o tome.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

#### **Članak 119.**

Pošto se završi rasprava o prijedlogu, Vijeće može prijedlog usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ukoliko ima više prijedloga, Vijeće će glasovati o svakom pojedinom prijedlogu.

Također Vijeće može odlučiti da se vijećnici pismeno očituju u određenom roku koji ne može biti duži od 15 dana, kako bi se na narednoj sjednici Vijeća moglo konačno odlučiti.

### **26. Odlučivanje**

#### **Članak 120.**

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta, kao i o kandidatima za određene dužnosti, glasuje se poslije zaključenja rasprave, glasovanjem "ZA" ili "PROTIV", uz izjašnjenje o suzdržanima.

Ukoliko su za odluku ili drugi akt glasovali svi prisutni, neće se postavljati pitanje o negativnim ili suzdržanim glasovima.

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

#### **Članak 121.**

Vijeće odlučuje o predloženim aktima javnim glasovanjem većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Vijeće može odlučiti da se glasuje tajno, ukoliko se za tajno glasovanje izjasni većina nazočnih vijećnika.

#### **Članak 122.**

Tajno glasovanje provodi predsjednik Vijeća, uz sudjelovanje dvaju vijećnika koje će izabrati Vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja, a što se utvrđuje u zapisniku sjednice, uz koji se i pohranjuju glasački listići.

#### **Članak 123.**

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine, na kojima su upisani kandidati abecednim redom prezimena, ili ponuđeni prijedlog sa riječima "ZA" ili "PROTIV".

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji, kada ga ispuni, stavlja u kutiju za glasovanje.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao, ili da li je glasovao "ZA" ili "PROTIV" prijedloga akta, kao i oni listići na kojima je zaokruženo više kandidata od predviđenih.

#### **Članak 124.**

Za pravovaljano odlučivanje potrebno je da se za odluku ili drugi akt Vijeća izjasnili većina prisutnih vijećnika, osim u slučajevima predviđenim zakonom, Statutom, Poslovníkom, kada je potrebna većina svih vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine Milna,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referendumá o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referendumá o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Milna

### **27. Zapisnik**

#### **Članak 125.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- dnevni red sjednice,
- ime i prezime predsjednika odnosno predsjedatelja,
- imena prisutnih vijećnika i odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili,
- imena ostalih sudionika na sjednici,
- kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo,
- imena govornika sa sažetim prikazom izlaganja,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te
- naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

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

#### **Članak 126.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, u sklopu točke dnevnog reda verifikacija zapisnika, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim, ako je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

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

Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se u pismohrani.

#### **Članak 127.**

Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati, a o snimanju i čuvanju tonskog zapisa brinu stručne službe Općine Milna.

Prijedlog pismenog Zapisnika dostavlja se vijećnicima najkasnije 15 dana nakon održane sjednice Vijeća.

#### **Članak 128.**

Sjednice Vijeća mogu se video snimati, uz odobrenje Općinskog vijeća, ako sjednica nije zatvorena za javnost.

Video snimke nisu sastavni dio zapisnika, već mogu biti njegov prilog.

Osoba koja vrši video snimanje dužna je cjeloviti originalni video zapis dostaviti predsjedniku Vijeća u roku od 24 sata nakon sjednice Vijeća.

Ako su sjednice video snimane, predsjednik Vijeća dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da pregleda i dobije video snimku.

### **X JAVNOST RADA**

#### **Članak 129.**

Sjednice Općinskog Vijeća u pravilu su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.). Građanima se osigurava slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća, na mjestu određenom za građane, a prema prostornim mogućnostima.

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

U posebnim slučajevima sjednica Vijeća ili dio sjednice može biti zatvorena za javnost.

#### **Članak 130.**

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

#### **Članak 131.**

Odluke i drugi akti Vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Milna", osim onih što predstavljaju tajnu.

#### **Članak 132.**

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

Najava održavanja sjednice i dnevni red objavljuju se na oglasnim pločama u naseljima na području Općine Milna i službenim web stranicama Općine.

#### **Članak 133.**

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

### **XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 134.**

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti Odbor za statut i poslovnik ili 1/3 vijećnika.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Vijeća.

#### **Članak 135.**

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

Istodobno se može raspravljati i o samoj promjeni Poslovnika, pa u slučaju prihvatanja promjena Poslovnika donijet će se dvije odluke: o pristupanju raspravi i o samoj izmjeni Poslovnika.

**IZDAVAČ: OPĆINA MILNA , SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**

Tehnički urednik: Frane Lozić

Odgovorni urednik: Lucija Gunjača