

OPĆINA ROGOZNICA  
ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK  
I NORMATIVNU DJELATNOST

Na temelju članka 11. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj 5/13, Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost, utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Općine Rogoznica.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općine Rogoznica, obuhvaća Poslovnik Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj 9/09) i Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općine Rogoznica (Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj 5/13).

**POSLOVNIK**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ROGOZNICA**

**(pročišćeni tekst)**

**I. UVODNE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

**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, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova (u daljnjem tekstu:predsjedatelj), a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“, izvodi se nakon što je konstituirano Općinsko vijeće.

**Članak 3.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu. slijedećeg sadržaja:

«Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka općine Rogoznica i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Rogoznica i da ću štiti pravni poredak Republike Hrvatske.»

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara riječ «PRISEŽEM».

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, koji pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

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

#### Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru, političke stranke dužne su obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove izvršnog i predstavničkog tijela.

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

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

#### Članak 5.

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

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 6.

Vijećnik za vrijeme obavljanja dužnosti ima sva prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, Zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom .

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočna na sjednicama, sudjelovati u radu vijeća i radu njegovih radnih tijela kojih je član te izvršavati zadatke koji mu se povjere.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### Članak 7.

Vijećnik ima prava i dužnost:

- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Općinskog Vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga Vijeća,
- postavljati pitanja načelniku i zamjeniku načelnika koja se odnose na rad i obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- postavljati pitanja na sjednici Vijeća izravno ili pismeno predsjedniku Općinskog Vijeća kao i predsjednicima radnih tijela,
- tražiti podatke i objašnjenja od tijela Općine potrebne za obavljanje svoje dužnosti,
- biti nazočan na drugim sjednicama drugih radnih tijela kojih nije član, bez prava odlučivanja i
- biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor.

#### Članak 8.

Vijećnik ima pravo redovito i pravovremeno biti obavješćivan o svim pitanjima koje mu je potrebno znati radi ostvarivanja vijećničkih prava a radi uspješnog obavljanja svoje dužnosti.

#### Članak 9.

Vijećniku se obavezno dostavljaju prijedlozi odluka i drugih akata o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice vijeća i radnih tijela kojih je član, o kojima će se raspravljati.

Pitanja se u pravilu postavljaju pismeno, a mogu i usmeno ukoliko su kratka i sažeta.

#### Članak 10.

Vijećniku trebaju biti dostupni svi materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima ili stručnoj službi Općine a koje se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

#### Članak 11.

Vijećnik ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje ili glasovanje u Vijeću, odnosno njenim radnim tijelima.

#### Članak 12.

Stručne službe dužne su vijećniku pružiti obavijesti i objašnjenja o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća li se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

#### Članak 13.

Općinska služba koja obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužna 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 te mu pružiti stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

## Članak 14.

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

Klub vijećnika može imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Klubovima vijećnika omogućiti će se prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad, ukoliko za to postoje objektivne mogućnosti.

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

### Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora 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 za jednog kandidata.

### Članak 16.

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

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

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

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

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

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja druge poslove koje mu povjeri Vijeće ili predsjednik.

### Članak 17.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog Vijeća propisna su Statutom Općine Rogoznica i ovim Poslovníkom.

#### Članak 17.a

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi može sazvati međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika, odnosno po jednog vijećnika stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću.

### Članak 18.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predsjedava im i održava red na sjednicama,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- brine o radu Vijeća i njegovih tijela,

- brine o suradnji Vijeća i načelnika,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika i Statuta,
- brine se o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika Općinskog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, odnosno Statutom i Poslovníkom

#### Članak 19.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomažu stručne službe Općine.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 20.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

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

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se za svakog člana posebno.

Sastav radnih tijela iz stavka 1. ovog članka u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi vijeća.

#### Članak 21.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeća o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

#### Članak 22.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog Vijeća

- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- obavlja druge poslove određene Statutom i ovom Poslovníkom.

#### Članak 23.

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana, a biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- razmatra prijedlog Statuta i Poslovníka Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta i Poslovníka Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 24.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

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

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

### VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

#### Članak 25.

Načelnik i zamjenik načelnika nakon što su izabrani na neposrednim izborima, sukladno posebnom zakonu, na sjednici Općinskog vijeća, polažu prisegu sljedećeg sadržaja: «Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika /zamjenika načelnika Općine Rogoznica, obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Rogoznica te se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Rogoznica».

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege pojedinačno proziva načelnika i zamjenika načelnika, a načelnik i zamjenik načelnika, nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, prozvani ustaju i izgovaraju :»Prisežem».

#### Članak 26.

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik može odrediti i izvjestitelja (osobe kompetentne za iznošenje konkretnog prijedloga) za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Načelnik ima pravo iznositi mišljenje o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

#### Članak 27.

Načelnik i zamjenik načelnika nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, odnosno u slučaju da odredi izvjestitelja, ovaj iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj a načelnik smatra potrebnim da je prisutnost izvjestitelja potrebna, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 28.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice a načelnik izvjestitelje.

#### Članak 29.

Način i postupak pokretanja opoziva načelnika propisan je Statutom Općine Rogoznica.

### VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 30.

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

#### Članak 31.

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

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 32.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koja bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu Šibensko – kninske županije i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se općinska služba koja obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Odluke i drugi opći akti, kao i pojedinačni akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a iznimno radi opravdanih razloga može se odrediti da stupaju na snagu i danom objave.

Odluke i opći akti mogu stupiti na snagu i danom donošenja što se utvrđuje samim aktom.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Općinsko vijeće obavlja u skladu s Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove te u svezi s tim donosi odluke (njihovo izvorno tumačenje), programe, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije i druge akte kao pojedinačne akte, rješenja i zaključke u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga. Radna tijela donose zaključke, preporuke i rješenja.

#### Članak 33.

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

Programom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaji i dinamika, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršavanja zadataka.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinom pitanju od općeg interesa i načinu rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata, koje donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim gradovima i općinama, u pitanjima

od zajedničkih interes, te predlaže način i mjere koje bi trebalo poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, tj. izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuje obveza pripremanja akata i mjera za pripremu akata.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radnih tijela i jedinstvenog upravnog odjela Općine.

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

Rješenjem Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja.

#### Članak 34.

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

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 akta 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 akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

#### Članak 35.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravni temelj za donošenje, tekst prijedloga akta, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

#### Članak 36.

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 prijedlog odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kako su dostavljeni.

#### Članak 37.

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



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

#### Članak 38.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 34. ovog Poslovnika.

#### Članak 39.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### Članak 40.

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

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

#### Članak 41.

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

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

#### Članak 42.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i o njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 43.

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

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

#### Članak 44.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka 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.

## VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

### Članak 45.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje 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 34. 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 1/3 vijećnika.

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

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

### Članak 46.

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

### Članak 47.

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

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

## IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA

### Članak 48.

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

Načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

### Članak 48.a

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razrješuje načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

### Članak 49.

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

## X. VIJEĆNIČKA PITANJA

### Članak 50.

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

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

Ukupno trajanje postavljenih vijećničkih pitanja i davanja odgovora na njih ograničava se na maksimalno trajanje od jedan sat na samom početku sjednice nakon utvrđenog dnevnog reda. Ako se ne stigne raspraviti do kraja može se nastaviti na sljedećoj sjednici.

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

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na istoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na istoj sjednici, te se odgovor može uputiti pismeno ili dati usmeno na sljedećoj radnoj sjednici.

### Članak 51.

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

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

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

### Članak 52.

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

## XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

### Članak 53.

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

### Članak 54.

Prijedlog za traženje izvješća od 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 55.

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 56.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.  
Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

#### Članak 57.

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

#### Članak 58.

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

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

## XII. RED NA SJEDNICI

### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 59.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Općinskog Vijeća.

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

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

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

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

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2. 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 60.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

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

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

### Članak 61.

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

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

### Članak 62.

Sjednicu će predsjednik odgoditi ili prekinuti za određeni dan i sat ako utvrdi da na istoj nije nazočan potreban broj članova o čemu se pismeno obavješćuju samo odsutni članovi.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice. reda.

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

### Članak 63.

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

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

### Članak 64.

Ovlaštteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 34. ovog Poslovníka prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

### Članak 65.

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

### Članak 66.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

#### Članak 67.

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

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 ovog 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 68.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

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

#### Članak 69.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik 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 napraviti kratki prekid ili 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 Općinskog vijeća, koja činjenica se ima zapisnički konstatirati odnosno da se ne broji prilikom glasovanja.

#### Članak 70.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 71.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili službu Općine koja obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

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

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

## 5. Odlučivanje

### Članak 72.

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

### Članak 73.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Rogoznica.

## 6. Glasovanje

### Članak 74.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se «ZA» ili «PROTIV».

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

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

### Članak 75.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

### Članak 76.

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

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

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se «ZA», «PROTIV» i «SUZDRŽAN».

Glasačke listiće priprema službenik Jedinog jedinog upravnog odjela. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 77.

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

#### Članak 78.

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

#### Članak 79.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Predsjednik je nakon podnesenog prigovora dužan dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 80.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

### XIII. IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 81.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovnikom.

#### Članak 82.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

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

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

#### Članak 83.

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

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



Predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije 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 dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 84.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 85.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog 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.

### XIV. ZAPISNICI

#### Članak 86.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

#### Članak 87.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik sa 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.

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel Općine Rogoznica.

### XV. JAVNOST RADA

#### Članak 88.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

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

#### Članak 89.

Javnost rada tijela Općine Rogoznica osigurava se javnim održavanjem sjednica, izvješćima, natpisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, objavom akata u Službenom vjesniku Šibensko kninske županije, te na druge načine. Predsjednik Općinskog vijeća ili načelnik mogu organizirati konferenciju za tisak koju će održati predlagatelj osobno ili osoba koju ovlaste.

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

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

#### Članak 90.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti odnosno bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dijelovi sjednice Općinskog vijeća odnosno radnog tijela kada su materijali koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Podaci koje vijećnik sazna na sjednici ili radnom tijelu Vijeća u svezi s pitanjima koje su na toj sjednici razmatrane bez nazočnosti javnosti, smatraju se tajnom odnosno povjerljive su prirode.

#### Članak 91.

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.

Predstavnici tiska i drugih oblika izvješćivanja stavljaju se pravovremeno na raspolaganje i dužni su pridržavati se u vršenju te djelatnosti načela profesionalne etike.

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

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

### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 92.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Rogoznica («Službeni vjesnik Šibensko – kninske Županije», broj 16/05).

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom vjesniku Šibensko – kninske Županije».

Klasa: 012-04/13-01/1  
Ur.broj: 2182/12-01/13-1  
Rogoznica, 23. srpnja 2013.

Predsjednik:  
Ivana Lovrić, v.r.