

Na temelju članka 28. Statuta Općine Baška Voda (GL br. 10/09, 12/12, 6/13, 11/13), članka 34. Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 10/09, 6/13, 11/13), Općinsko vijeće Baška Voda na svojoj 20. sjednici održanoj 21. veljače 2017. godine, utvrđuje pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda obuhvaća Poslovnik Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 10/09), Odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 6/13), Odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 11/13) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

## **POSLOVNIK** **Općinskog vijeća Baška Voda** **(Pročišćen 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 Baška Voda.

#### Članak 2.

Ako pojedino pitanje u radu Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Općinsko vijeće posebnim zaključkom.  
Po odredbama ovog Poslovnika koje uređuju način rada Općinskog vijeća, rade i radna tijela Općinskog vijeća, a mogu sukladno odredbama ovog Poslovnika donijeti i svoj Poslovnik.

### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

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, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

#### Članak 4.

Mandatno povjerenstvo podnosi izvješće o provedenim izborima, o podnesenim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

#### Članak 5.

U slučaju mirovanja mandata, ostavke ili prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Ured načelnika.

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

#### Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća Baške Vode obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine i da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske."

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 7.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća pristupa se izboru predsjednika i dva potpredsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje trećine vijećnika javnim glasovanjem, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Za predsjednika i potpredsjednike izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

#### Članak 8.

Ako prigodom glasovanja za predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku.

Ako je za izbor bilo predloženo više kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ponavlja se izborni postupak.

#### Članak 9.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora članova Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja te predsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

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

#### Članak 10.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Baška Voda.

#### Članak 11.

Pročelnici upravnih tijela 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 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 12.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

### Članak 13.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

Svaki vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanje zajedničkih osnovnih stavova, unapređenje rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika može se osnovati Međustranačko vijeće Općine.

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

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

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

### Članak 14.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

### Članak 15.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomažu pročelnici upravnih tijela.

### Članak 16.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Baška Voda i ovim Poslovníkom.

### Članak 17.

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju 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.

Prijedlog za razrješenje mora biti pismeno podnesen i obrazložen.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu biti razrješeni dužnosti i prije isteka redovnog roka četverogodišnjeg mandata.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

ako predsjednik odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća ne sazovu sjednicu ukoliko

to zatraži općinski načelnik ili trećina vijećnika, u roku 15 dana od dana dostave zahtjeva.

ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlast.

#### Članak 18.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku.

Predsjedniku i potpredsjednicima Općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

U slučaju iz st. 2. ovog članka Općinsko vijeće će odrediti potpredsjednika Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

Općinsko vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednike Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

#### Članak 19.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjednicima Općinskog vijeća prestane mandat člana Općinskog vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Općinsko vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća u roku 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

#### Članak 20.

Ako Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika Općinskog vijeća imati njegova prava i ovlasti.

U slučaju da se ne izabere predsjednik na istoj sjednici, Općinsko vijeće je dužno izabrati predsjednika Općinskog vijeća u roku 30 dana od razrješenja.

### **V. RADNA TIJELA**

#### Članak 21.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik.

#### Članak 22.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog najmanje trećine vijećnika.

#### Članak 23.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.  
Odbor za izbor i imenovanja bira se konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog najmanje trećine vijećnika.

#### Članak 24.

Odbor za Statut i Poslovnik čine predsjednik i dva člana.  
Odbor za Statut i Poslovnik bira se iz redova vijećnika, na prijedlog najmanje trećine vijećnika.

#### Članak 25.

Pored radnih tijela navedenih u članku 21. ovog Poslovnika, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća (komisiju za dodjelu javno-prometne površine na privremeno korištenje, komisiju za dodjelu pomorskog dobra, kao i druga radna tijela utvrđena Statutom).  
Radna tijela Općinskog vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.  
U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

#### Članak 26.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.  
Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na osobni poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili trećine članova radnog tijela.  
Predsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 27.

Radna tijela donose prijedloge i zaključke većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova.  
O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.  
Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

#### Članak 28.

Radno tijelo Općinskog vijeća u skladu s ovim poslovníkom, može donijeti poslovnik o svome radu.

## VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

### Članak 29.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu. Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika Općine Baška Voda obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Baška Voda, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Baška Voda”.

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

### Članak 30.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

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

### Članak 31.

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

### Članak 32.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

### Članak 33.

Način i postupak pokretanja opoziva općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Baška Voda.

## VII. AKTI VIJEĆA

### a) opće odredbe

### Članak 34.

Općinsko vijeće u svom djelokrugu donosi Statut, Poslovnik, proračun, godišnji obračun, odluke, deklaracije, planove, programe, preporuke, naredbe, zaključke i druge opće akte u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

#### Članak 35.

Odlukom se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od značaja za neposredno ostvarenje potreba građana, pravnih osoba i drugih subjekata te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu.

Deklaracijom se izražava opći stav Općinskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, od interesa za Općinu.

#### Članak 36.

Akti kojima se uređuje način rada u Općinskom vijeću, odnosi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika. Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata, radi njihovog izvršenja.

#### Članak 37.

Zaključcima Općinsko vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra. Općinsko vijeće može, na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključkom obvezati Općinskog načelnika, Upravna tijela i radno tijelo Općinskog vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihovog djelokruga rada.

#### Članak 38.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

#### Članak 39.

Akte Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća. Zaključke koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

#### Članak 40.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća. Pod izvornikom akta podrazumjeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

O izradi izvornika akata Općinskog vijeća brinu upravni odjeli, a o čuvanju izvornika akata brine Ured načelnika.

#### Članak 41.

Odluke i drugi akti Općinskog vijeća objavljuju se u "Glasniku", službenom glasilu Općine Baška Voda.

#### Članak 42.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća stupaju na snagu, u pravilu, osmog dana od dana objave.



Iznimno odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom nakon objave. Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

## **b) pokretanje postupka donošenja akata**

### Članak 43.

Postupak za donošenje odluka, odnosno drugog akta ( u daljnjem tekstu: akta ) pokreće se prijedlogom za donošenje akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima vijećnik, Klubovi vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća, općinski načelnik, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

### Članak 44.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz st. 1. ovog članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine Baška Voda.

Općinsko vijeće je dužno dati odgovor u roku tri mjeseca od dana primanja prijedloga.

### Članak 45.

Prijedlog općeg akta, u pravilu, sadrži pravni temelj za donošenje općeg akta, tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem, tekst tj. dio teksta općeg akta, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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 ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za Statut i Poslovník.

### Članak 46.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražit će od predlagatelja da u roku 15 dana uskladi prijedlog odluke.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog akta općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj na razmatranje i davanje mišljenja.

### Članak 47.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, i donošenje odluke.

#### Članak 48.

Uvodno izlaganje i dopunsko 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.

c) amandmani

#### Članak 49.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 43. ovog Poslovnika.

Amandman na prijedlog akta podnosi se u pravilu najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice na kojoj će se raspravljati o donošenju akta. Amandman se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća.

Amandman mora biti podnjet pisano i mora biti obrazložen.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagatelju akta i općinskom načelniku, ako ono nije predlagatelj, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

Vijećnici, predlagatelj općeg akta i općinski načelnik ako ono nije predlagatelj, imaju pravo podnijeti amandman o prijedlogu akta u pisanom ili usmenom obliku, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

#### Članak 50.

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 se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### Članak 51.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski 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 52.

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

#### Članak 53.

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

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

#### Članak 54.

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.

### **VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

#### Članak 55.

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 46. 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 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 općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

#### Članak 56.

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.

### **IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE**

## Članak 57.

Prijedlog proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

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

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a načelnik ne predloži privremeno financiranje, 1/3 vijećnika Općinskog vijeća imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

## Članak 58.

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

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

## X. VIJEĆNIČKA PITANJA

### Članak 59.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku načelniku, pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

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

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. 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 samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

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

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika, pročelnici odnosno tajnik Ureda načelnika dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### Članak 60.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku, zamjeniku, pročelnicima upravnih tijela 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.

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 61.

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

#### Članak 62.

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.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### **XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### Članak 63.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Baška Voda.

#### Članak 64.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

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

#### Članak 65.

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 15 dana od dana primitka.

#### Članak 66.

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

#### Članak 67.

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 68.

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

## **XII. RED NA SJEDNICI**

### **I. Sazivanje sjednice**

#### Članak 69.

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

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 70.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih 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.

## 2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

### Članak 71.

Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da je nazočna većina vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočna potrebna većina vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Općinskog vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice te o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni vijećnici, dok se prisutni vijećnici obavješćuju usmenim putem na sjednici.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja vijećnika predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 10 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za 10 dana.

### Članak 72.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivkom na početku sjednice, u tijeku sjednice, kad predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje, na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Nazočnost vijećnika na sjednici Općinskog vijeća utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća. Ako vijećnik želi napustiti sjednicu o tome mora izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća. Tijekom sjednice Općinskog vijeća predsjednik Kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice Kluba.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je odobriti stanku.

## 3. Dnevni red

### Članak 73.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Predsjednik Općinskog vijeća stavlja na



raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su mu dostavljeni najmanje 8 dana prije održavanja sjednice, podnijeli ovlaštteni predlagatelji na način utvđen ovim Poslovníkom.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, vijećnik ili ovlaštteni predlagatelj akata može dati pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Općinskog vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet, što ga je bio predložio ovlaštteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu o uvrštavanju prijedloga u dnevni red, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

#### Članak 74.

Predsjednik vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan vijećnicima, pisanim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici tako da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

#### Članak 75.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlaštteni predlagatelji podnose poslije sazivanja sjednice Općinskog vijeća.

### **4. Pitanja i prijedlozi vijećnika /aktualni sat/**

#### Članak 76.

Nakon usvajanja dnevnog reda Općinskog vijeća vijećnici mogu postavljati pitanja, tražit obavijesti i davati prijedloge općinskom načelniku, zamjeniku, pročelniku upravnih tijela o obavljanju poslova iz njihovog djelokruga, kao i pravnih osoba kojih je Općina osnivač, i u pravilu traje jedan sat.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja. Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Pitanja ne može u sebi sadržavati raspravu.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovníka, u protivnom predsjednik Općinskog vijeća će pozvati vijećnika da svoje pitanje uredi u skladu s odredbama ovog Poslovníka.



## Članak 77.

Osobe iz članka 76. ovog Poslovnika kojima je upućeno pitanje dužni su odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje i postavljeno.

Na pitanja koje zahtjeva pripremu i uvid u službenu dokumentaciju, daje se pisani odgovor.

Na usmeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici Općinskog vijeća ili je tražen pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku 30 dana postavljanja odnosno primitka, Ako se odgovor ne može dati u propisanom roku, predsjednik Općinskog vijeća izvijestit će vijećnika o razlozima zbog kojih se odgovor ne može dati u roku.

## 5. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

### Članak 78.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjednik vijeća.

Predsjednika kada je odsutan ili spriječen zamjenjuje potpredsjednik .

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen Općinskom vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Općinsko vijeće. Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

### Članak 79.

U radu sjednice, kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća, ako to dozvoljavaju prostorni uvjeti.

### Članak 80.

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

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

### Članak 81.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Općinskog vijeća prije rasprave te tijekom rasprave sve do njezinog zaključenja. Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ kako bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno na objašnjenje i ne može trajati više od tri minute.

## Članak 82.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća može mu oduzeti riječ. U ovom slučaju vijećnik ne može više sudjelovati u raspravi po ovoj točki dnevnog reda.

## Članak 83.

Govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno, i to najdulje 5 minuta, a predlagatelj, općinski načelnik, ako nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predsjednik Klubova vijećnika, najdulje 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedine osobe iz st. 1. ovog članka mogu govoriti duže.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da ograniči trajanje govora svakog govornika najviše do 3 minute, osim općinskog načelnika, izvjestitelja radnog tijela i predsjednika Klubova ako oni nisu istodobno i predlagatelji.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik, a o tome odlučuje Općinsko vijeće bez rasprave.

## 6. Održavanje reda na sjednici

### Članak 84.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Govornika može prekinuti samo predsjednik Općinskog vijeća.

Vijećnik ima pravo samo jedanput raspravljati o istoj temi.

Za povredu rada na sjednici predsjednik može vijećniku izreći stegovne mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljavanje sa sjednice.

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

Stegovne mjere iz st. 4. ovog članka su izvršne i o njima se ne raspravlja.

### Članak 85.

Opomena se izriče vijećniku ako :

- se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Općinskog vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili druge vijećnike te druge osobe ili institucije,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Općinskom vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

## Članak 86.

Mjera opomena s oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se vijećniku i kad svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kad je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu. Ako to ne učini predsjednik Općinskog vijeća može mu izreći stegovnu mjeru u dvostrukom trajanju. Ako se vijećnik ni tada ne udalji sa sjednice, predsjednik Općinskog vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

## Članak 87.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Općinskog vijeća vijećnik ima pravo prigovora. Prigovor se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere i on ga upućuje svim vijećnicima.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za Statut i Poslovnik.

Odluku o prigovoru Općinsko vijeće donosi većinom glasova prisutnih vijećnika, bez rasprave, s tim da pravo govora ima smu vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za Statut i Poslovnik.

## Članak 88.

Općinsko vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru
- ukinuti stegovnu mjeru

Odluka Općinskog vijeća je konačna.

## Članak 89.

Predsjednik Općinskog vijeća može narediti da se iz vijećnice udalje i druge osobe koje nazoče sjednici, a svojim ponašanjem i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

## **7. Otvaranje sjednice i tijek sjednice**

## Članak 90.

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

U tijeku sjednice Općinskog vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

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

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

#### Članak 91.

Na sjednici o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije se raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta, te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o pojedinim amandmanima, te o mišljenjima i primjedbama iznijetim u raspravi.

Općinski načelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada nije predlagatelj. Isto pravo ima i izvjestitelj radnog tijela te Odbora za Statut i Poslovnik.

#### Članak 92.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

#### Članak 93.

Predsjednik zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovnikom.

#### Članak 94.

Ako je došlo do odgode ili prekida sjednice tada se sjednica nastavlja bez aktualnog sata.

#### Članak 95.

Sjednica Općinskog vijeća traje dok se ne iscrpi dnevni red.

### **8. Odlučivanje i glasovanje**

#### Članak 96.

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

O prijedlogu akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

#### Članak 97.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih vijećnika.

#### Članak 98.

Većinom glasova svih članova vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Baška Voda.
- odluku o donošenju PPU-a, odluku o izmjeni i dopuni PPU-a, kao i detaljnih planova uređenja.

#### Članak 99.

Ako Općinsko vijeće o pitanju o kojemu se raspravljalo ne zahtjeva donošenje akta, ili nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od slijedećih sjednica.

#### Članak 100.

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

#### Članak 101.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Općinsko vijeće na prijedlog najmanje trećine vijećnika, ne odluči većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno. Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem. Glasovanje dizanjem ruke 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 se tko uzdržao od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se " ZA " ili " PROTIV " .

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara " ZA " ili " PROTIV " prijedloga, odnosno " UZDRŽAN " .

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 102.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN", odnosno prema uputi na listiću.

Glasačke listće priprema Ured općinskog načelnika.

#### Članak 103.

Predsjedniku kod tajnog glasovanja pomažu dva vijećnika koja izabere Općinsko vijeće. Vijećnici koji pomažu predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaju vijećnicima glasačke listiće, te evidentiraju vijećnike kojem je glasački listić predan.

#### Članak 104.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem. Nepopunjeni listić, listić na kome su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što je vijećnik glasovao, nevažeći je.

#### Članak 105.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što predsjednik Općinskog vijeća objavi da je glasovanje završeno, prilazi se utvrđivanju rezultata glasovanja. Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u nazočnosti vijećnika koji su mu pomagali kod glasovanja. Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je tajno glasovanje provedeno.

#### Članak 106.

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

### **XIII. IZBORI I IMENOVANJA**

#### Članak 107.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom. Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti. Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

### **XIV. ZAPISNICI**

#### Članak 108.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom temi. Svaki vijećnik ima pravo 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 obavljene izmjene, smatra se usvojenim.  
Usvojeni zapisnik potpisuje i predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar.  
Izvornik zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća pohranjuje se u Uredu načelnika i u upravnim odjelima prema njihovu djelokrugu.

#### Članak 109.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva su u Uredu načelnika.

### **XV. JAVNOST RADA**

#### Članak 110.

Rad Općinskog vijeća je javan.  
Na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela mogu biti nazočni izvjestitelji javnih glasila, tiskovnih i drugih javnih medija.  
Radi potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu tijela iz stavka 1. ovog članka odnosno o drugim poslovima od značenja za građane mogu se davati službena priopćenja, intervjui i održavati konferencije za tisak i druge medije.

#### Članak 111.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Općinskog vijeća koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti.  
Vijećnik ne smije na sjednici iznositi podatke iz dokumenata navedenih u st. 1. ovog članka.

#### Članak 112.

Građani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednici Općinskog vijeća.  
Građani i pravne osobe dužni su pisano najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja.

#### Članak 113.

Predsjednik Općinskog vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 114.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća ( GL br. 1/06, 13/07).

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u "Glasniku", službenom glasilu Općine Baška Voda.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 6/13) stupila na snagu 19. travnja 2013. godine.

#### **Članak 20.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, osim članka 10. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovnih izbora za članove predstavničkog i izvršnog tijela.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 11/13) Stupila na snagu 21. rujna 2013. godine.

#### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

KLASA: 021-05/17-01/02  
UR.BROJ: 2147/02-01-17/1  
Baška Voda, 21. veljače 2017. godine



