

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 11. Statuta Općine Bibinje («Službeni glasnik Zadarske županije», broj 17/09, „Službeni glasnik Općine Bibinje” broj 2/13, 3/18), Općinsko vijeće Općine Bibinje na svojoj 22. sjednici održanoj 22. ožujka, 2021. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BIBINJE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, radna tijela, njihov sastav i način rada, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata, vijećnička pitanja, red na sjednici, postupak izbora i imenovanja, zapisnici te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Bibinje.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili službenik kojeg on ovlasti. U slučaju da pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela nije imenovan, konstituirajuću sjednicu saziva čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajuća sjednica se saziva u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovog članka ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

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.

Kad je prvi izabrani član s kandidacijske liste novi načelnik tada predsjedava prvi član koji je sljedeći nakon načelnika.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedanja i rukovođenja sjednicom te prava predlaganja utvrđena ovim Poslovníkom.

Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća na prijedlog najmanje sedam članova Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom čime se vijeće smatra konstituirano.

Na početku konstituirajuće sjednice Vijeća, nakon što predsjedavajući utvrdi da je sjednici nazočna većina članova, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

Na početku prve konstituirajuće sjednice Vijeća, bira se Mandatno-imunitetno povjerenstvo, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje sedam članova Vijeća.

Nakon izbora i izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu. Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

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

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član koje 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 dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad 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 upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Članak 5.

Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, članova Mandatnog povjerenstva dane prisege vijećnika, izbora članova Povjerenstva za izbor i imenovanja, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Bibinje.

Članak 7.

Vijećniku su dostupni službeni materijali, obavijesti i uvid u ostali materijal koji se pripremaju ili prikupljaju a koji se odnose isključivo na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a preslike materijala vijećnik može koristiti i izvan prostora općine.

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

Jedinstveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga kojeg 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 8.

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 podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 9.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika vijeća bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata. U protivnom smatra se da član nije nikome dao podršku.

Članak 10.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja 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 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 ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova vijeća.

Nakon izbora predsjednika, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 11.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Bibinje i ovim Poslovnikom.

Članak 12.

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

Članak 13.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinственог upravnog odjela, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Općinskog vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 14.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik i normativne djelatnosti,

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. Članovi radnih tijela biraju se iz redova članova Općinskog vijeća ili vanjskih suradnika.

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

Radna tijela navedena u stavku 1. ovog članka čine predsjednik i 2 člana radnog tijela koji se biraju u pravilu između vijećnika na pisani prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i 2 člana svakog radnog tijela glasuje se u cjelini.

Članak 15.

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

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici se u pravilu obavještavaju pismenim pozivom ili elektronskom poštom.

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

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

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 16.

Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu sukladno dnevnom redu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika Općine Bibinje obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Bibinje.“

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva Općinskog načelnika, a Općinski načelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Članak 17.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 20.

O sazivanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća izvješćuje Općinskog načelnika

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 21.

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

Članak 22.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Bibinje.

Članak 23.

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

Službeni glasnik Općine Bibinje objavljuje se na web stranici Općine Bibinje.

O objavljivanju Službenog glasnika iz stavka 2. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel.

Članak 24.

Postupak donošenja akta pokreće se dostavom prijedloga akta predsjedniku vijeća.

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

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje i tekst prijedloga akta. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija kao što je obrazloženje za donošenje akta, financijski učinak na proračun i slično.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Općinskom vijeću, odnosno drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenim ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta 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.

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

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 25.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 26.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 10 minuta.

Članak 27.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Amandmanom se može predložiti izmjena, dopuna ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog akta.

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

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

Članak 28.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća 48 sati prije održavanja sjednice putem pisarnice, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 29.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Općinskom načelniku kad on nije predlagatelj akta.

Članak 30.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave. Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 31.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, a iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 32.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je predlagatelj odluke 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 33.

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 vijećnik ili klub vijećnika i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koju 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.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 36.

Iznimno, opći akt se može donijeti po hitnom postupku, samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije 1 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.

Za donošenje akta po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi iz članka 24. ovog Poslovnika.

Članak 37.

O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Članak 38.

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE BIBINJE

Članak 39.

Prijedlog proračuna za proračunsku godinu, projekciju proračuna za slijedeće dvije godine, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Bibinje podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom i Statutom Općine Bibinje.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini, te može predložiti novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje.

Članak 40.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom i Statutom Općine Bibinje.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće u propisanom roku do 31. prosinca u skladu s posebnim zakonom i Statutom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Članak 41.

Proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 42.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku u svezi poslova iz njegovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća pod točkom dnevnog reda „Aktualni sat“ usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

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

Odgovori na vijećnička pitanja daju se usmeno na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, odgovor se dostavlja u pismenom obliku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Odgovor može trajati najviše četiri minute.

Članak 43.

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

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 44.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu ili je profesionalne naravi, načelnik 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.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 45.

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

Članak 46.

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 47.

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 48.

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 49.

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 50.

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 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 51.

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

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazložen pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća ili na prijedlog Općinskog načelnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 52.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Na sjednicu Općinskog vijeća pozivaju se: vijećnici, Općinski načelnik, izvjestitelji i ostali pozvani od strane predsjednika vijeća koji su prethodno dužni dostaviti svoju adresu, mobitel i mail.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim ili elektroničkim putem o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu 3 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Materijali za sjednicu dostavljaju se u pravilu elektronskim putem (objavom istih na mrežnim stranicama Općine ili slično).

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 6. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

Članak 53.

Sjednice vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Svaka sjednica vijeća ima svoj redni broj tijekom jednog saziva Općinskog vijeća, bez obzira koliko dana one traju. Konstituirajuća sjednica općinskog vijeća broji se kao prva sjednica općinskog vijeća.

Dnevni red

Članak 54.

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

Predsjednik Općinskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti odnosno nadodati pojedine točke dnevnog reda ako to zatraži predlagatelj točke dnevnog reda.

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

Članak 55.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u početku sjednice.

Članak 56.

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 donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 57.

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

Članak 58.

U radu sjednice, kao gosti, mogu 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.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Na sjednici se govori na za to predviđenom mjestu, tj. na govornici. Ako nema govornice na kojoj se odvija rad vijeća, govoriti se može s mjesta.

Članak 59.

Prelaskom na točku dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predlagatelju akta.

Nakon što je predlagatelj završio svoje izlaganje predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu.

Po otvaranju rasprave predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjednicima Klubova vijećnika po redoslijedu kako su se prijavili za raspravu.

Predsjednici Klubova vijećnika mogu govoriti u funkciji predsjednika Klubova vijećnika jednom, najdulje 5 minuta.

Nakon izlaganja predsjednika Klubova vijećnika, Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Nakon izlaganja predsjednika klubova vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjedniku radnog tijela Općinskog vijeća, koji može govoriti u funkciji predsjednika radnog tijela najdulje 5 minuta.

Nakon utvrđivanja redoslijeda prijavljenih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećniku po redoslijedu prijavljivanja.

Vijećnik u raspravi može govoriti jednom i najdulje 5 minuta.

Članak 60.

U tijeku rasprave svaki vijećnik neovisno da li je sudjelovao u raspravi i Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predsjednika Općinskog vijeća najviše jednu repliku na iznijet govor, isto se mora odmah omogućiti, ali ne duže od 3 minute po replici.

Članak 61.

Nakon što je rasprava po točki dnevnog reda završena Predsjednik Općinskog vijeća poziva predlagatelja da se očituje o podnijetim amandmanima ukoliko ih je bilo.

Predsjednik Općinskog vijeća poziva Općinskog načelnika da se očituje o podnijetim amandmanima kad on nije predlagatelj akta ukoliko je bilo amandmana.

Članak 62.

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

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute.

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.

Članak 63.

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 će mu oduzeti riječ.

Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 64.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomenu
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,
3. opomenu s oduzimanjem riječi
4. opomenu s oduzimanjem riječi i isključivanjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 65.

Opomena se izriče vijećniku, općinskom načelniku i ostalim govornicima koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red, vrijeđa ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik, općinski načelnik i ostali govornici su počinili disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Općinskog vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili druge vijećnike, te Općinskog načelnika
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u vijeću,
- na drugi način remeti rad sjednice.

Članak 66.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku općinskom načelniku i ostalim govornicima koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik, općinski načelnik i ostali govornici služeći se svojim pravima, zloupotrebljavaju odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 67.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku, općinskom načelniku i ostalim govornicima i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled vijeća i vijećnika, Općinskog načelnika.

Članak 68.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počeo disciplinski istup.

Članak 69.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red i rad Općinskog vijeća.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika vijeća.

Tijek sjednice

Članak 70.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinственог управног одјела.

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

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

O vremenu i mjestu nastavka prekinute ili odložene sjednice predsjednik Općinskog vijeća ili pročelnik Jedinственог управног одјела obavjestit će sve vijećnike.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

Članak 71.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu. Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je prozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Odlučivanje

Članak 72.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Članak 73.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- izmjene i dopune proračuna,
- godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu o razrješenju Općinskog načelnika,
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Bibinje.

Glasovanje

Članak 74.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno. Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članak 75.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev 1/3 vijećnika koji zatraže 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 i oblika i ovjereni su pečatom vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Članak 77.

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

Glasačke listiće priprema zaduženi službenik Jedinственог управног одјела, koji predsjedniku Općinskog vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

Članak 78.

Službenik Jedinственог управног одјела koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće, zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija, mjesta na koja će se postaviti i način nadziranja istih tijekom glasovanja određuje službenik Jedinственог управног одјела Općine Bibinje.

Članak 79.

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

Članak 80.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić na kojemu 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.

Članak 81.

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 u vijećnici u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika Jedinственог управног одјела koji mu je pomagao kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBOR I IMENOVANJE

Članak 82.

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

Članak 83.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih 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 84.

Na prijedlog Povjerenstva 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 predlagatelju o prijedlogu, najkasnije u roku od osam 8 dana od dostave prijedloga Općinskom vijeću.

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.

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

Članak 85.

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

Članak 86.

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 razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI VIJEĆA

Članak 87.

O radu na sjednici vodi se zapisnik u pismenoj formi.

Zapisnik vodi službenik Jedinog upravnog odjela, a u njegovoj spriječenosti osoba koju ovlasti predsjednik Općinskog vijeća.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu vijeća na sjednici i to:

- prisutnost na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,

- doneseni akti i utvrđeni rezultati glasovanja,
- evidenciju o pauzama u tijeku sjednice,
- vijećnička pitanja i odgovore.

Članak 88.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s 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 verificiranim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik Jedinog upravnog odjela zadužen za vođenje zapisnika, odnosno druga osoba koja je po ovlaštenju predsjednika Općinskog vijeća vodila zapisnik sa sjednice vijeća.

Izvornike zapisnika sjednica vijeća čuva Jedinog upravni odjel Općine Bibinje.

Članak 89.

Sjednice vijeća tonski se snimaju, a isti snimak se čuva u Jedinom upravnom odjelu Općine Bibinje.

Tonski zapis službenika Jedinog upravnog odjela ili druge osobe zaduženog za vođenje zapisnika jedini je službeni tonski zapis sjednice vijeća.

XV. JAVNOST RADA

Članak 90.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava objavom na web stranici Općine, putem sredstava javnog priopćavanja i slično

Članak 91.

Sjednicama vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana, predstavnici medija i predstavnici pravnih osoba, ali nemaju pravo sudjelovati u raspravi niti glasovati o materijalima koji su na dnevnom redu.

Tko želi ostvariti svoje pravo prisustva, mora se prethodno najaviti predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 92.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se po odluci predsjednika Općinskog vijeća održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 93.

Od javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom općinskog vijeća.

Članak 94.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Članak 95.

Dužnost je izjavitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i praćenje rada na sjednicama vijeća i radnih tijela.

Članak 96.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Danom stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Bibinje prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Bibinje (Službeni glasnik Zadarske županije broj: 2/10).

Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Bibinje.

KLASA: 021-05/21-01/1

URBROJ: 2198/02-01-21-9

Bibinje, 22. 03. 2021. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BIBINJE

Predsjednik

Ivan Šimunić, prof