

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ broj: 1/18) Općinsko vijeće Općine Šolta, na 31. sjednici održanoj 23. siječnja 2020. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ŠOLTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Šolta (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to: konstituiranje Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, radna tijela, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata, pitanja članova Vijeća, poslovni red na sjednici, postupak izbora i imenovanja, zapisnici, javnost rada i ostala pitanja značajna za rad Vijeća.

(2) Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

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

(2) 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.

(3) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

(4) Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

(5) Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 4.

(1) Nakon izbora Mandatne komisije na konstituirajućoj sjednici, Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima.

(2) O izvješću Mandatne komisije Vijeće ne odlučuje, već izvješće prima na znanje.

(3) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisege na način da predsjedatelj iz članka 3. ovog Poslovníka izgovara tekst svečane prisege koji glasi:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Vijeća u Općinskom vijeću Općine Šolta obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Šolta, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Šolta“.

(4) Nakon izgovorene prisege, predsjedatelj proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: „Prisežem!“

(5) Nakon davanja prisega svaki član Vijeća potpisuje tekst prisega.

(6) Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana, kada počinje obavljati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

(7) Danom konstituiranja Vijeća, članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine Šolta, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće, do prestanka mandata.

Članak 5.

(1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Vijeća, zamjenjuje ga zamjenik člana Vijeća.

(2) Člana Vijeća 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.

(3) Člana Vijeća 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.

(4) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

(5) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 6.

Nakon izbora članova Mandatne komisije, dane prisega članova Vijeća, izbora članova Komisija za izbor i imenovanja, izbora predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 7.

Prava i dužnosti članova Vijeća propisana su Statutom Općine Šolta.

Članak 8.

(1) Članu Vijeća dostupni su službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u nadležnom upravnom tijelu Općine Šolta (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo), a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a preslike materijala član Vijeća može koristiti i izvan prostora Općine.

(2) Član Vijeća može tražiti od nadležnog upravnog tijela obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne.

(3) U nadležnom upravnom tijelu stavlja se članovima Vijeća na raspolaganje tehnička i informatička sredstva i materijali koji su potrebni za obavljanje njihove dužnosti te osiguravaju i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 9.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 10.

(1) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnoga tijela.

Članak 11.

(1) Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati klub članova Vijeća prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih članova Vijeća te mješoviti klub članova Vijeća.

(2) Mješoviti klub članova Vijeća sastoji se od članova Vijeća stranačke pripadnosti i nezavisnih članova Vijeća.

(3) Klub članova Vijeća mora imati najmanje 3 člana.

(4) Član Vijeća može biti član samo jednog kluba.

(5) Klubovi članova Vijeća obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima u pisanom obliku.

(6) O svim promjenama koje nastanu u klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća.

(7) Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima članova Vijeća osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

(8) Nadležno upravno tijelo osigurat će klubovima članova Vijeća, na njihov zahtjev, prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 12.

(1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

(2) Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Vijeća.

(3) Prijedlog članova Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova Vijeća. Član Vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 13.

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

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

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

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

(5) Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 14.

(1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

(2) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 15.

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

Članak 16.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka njihova mandata u Općinskom Vijeću.
- (2) Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (3) Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.
- (4) Predsjednik, odnosno potpredsjednici Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dana dostave prijedloga.
- (5) Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (6) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 17.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.
- (2) Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 18.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća sukladno članku 35. Statuta Općine Šolta, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 19.

- (1) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.
- (2) U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 20.

- (1) Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, promicanja djelovanja Vijeća, dogovora o održavanju i dnevnom redu sjednica Vijeća te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću, predsjednik Vijeća može, prema potrebi, sazvati sjednicu međustranačkog vijeća koje se sastoji od predsjednika klubova članova Vijeća. Na sjednicu međustranačkog vijeća mogu biti pozvani članovi Vijeća, predstavnici ostalih stranaka i listi zastupljenih u Vijeću.
- (2) U radu međustranačkog vijeća po potrebi mogu sudjelovati rukovoditelji ili službenici upravnog tijela i druge osobe koje odredi predsjednik Vijeća ili Općinski načelnik. Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Vijeće.

Članak 21.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže nadležno upravno tijelo.

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

- (1) Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme odluka iz djelokruga Vijeća.
- (2) Naziv, sastav, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom.
- (3) Predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

Članak 23.

- (1) Radna tijela Vijeća čije je osnivanje i djelokrug rada reguliran Statutom su: Mandatna komisija, Komisija za izbor i imenovanja i Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.
- (2) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana, a bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.
- (3) Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i četiri člana, a bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.
- (4) Komisiju za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost čine predsjednik i četiri člana. Predsjednik komisije bira se iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.
- (5) Općinsko vijeće može uz radna tijela navedena u stavku 1. ovog članka, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu općinskog vijeća.
- (6) Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela iz stavka 5. ovog članka utvrđuje općinsko vijeće posebnim odlukama.

Članak 24.

- (1) Radno tijelo raspravlja o prijedlozima odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.
- (2) Radno tijelo raspravlja i o izvješćima pravnih osoba koja one na temelju zakona ili odluka i drugih akata Vijeća podnose Vijeću.
- (3) Radna tijela Općinskog vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome u pisanom obliku obavještavaju Općinsko vijeće.

Članak 25.

- (1) Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (2) Ako predsjednik, potpredsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.
- (3) Prijedlog za razrješenje osobe iz stavka 2. ovoga članka mogu podnijeti najmanje tri člana radnog tijela ili predsjednik Vijeća.
- (4) Prijedlog iz stavka 3. ovoga članka prosljeđuje se Komisiji za izbor i imenovanja, koji ga razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.
- (5) Ako Vijeće razriješi predsjednika, potpredsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Članak 26.

- (1) Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

- (2) Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.
- (3) Predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća te s nadležnim upravnim tijelom o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Općinskog vijeća.
- (4) Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.
- (5) Zamjenik predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.
- (6) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i njegovog zamjenika, sjednicom radnog tijela predsjednik član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 27.

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, uz pisanu suglasnost predsjednika Vijeća, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili trećina članova radnog tijela Općinskog vijeća uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.
- (2) Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 28.

- (1) Radna tijela Općinskog vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.
- (2) Svako radno tijelo Općinskog vijeća može u okviru svojeg djelokruga osim zaključaka donositi i preporuke.

Članak 29.

- (1) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
- (4) Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar radnog tijela. Zapisničara radnog tijela između sebe biraju članovi radnog tijela, većinom glasova prisutnih članova radnoga tijela.
- (5) Zapisnik radnog tijela objavljuje se na web stranicama Općine te se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću sjednicu radnog tijela.

Članak 30.

- (1) Očitovanje radnog tijela obavezno se upućuje predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, članovima Vijeća i općinskom načelniku kada on nije predlagatelj akta 24 sata prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća.
- (2) Radno tijelo obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Općinsko Vijeće.
- (3) Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.
- (4) Kad podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na zahtjev Predsjednika Vijeća ili na zahtjev Općinskog vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.
- (5) Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten

od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 31.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Općinskom vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 32.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od nadležnog upravnog tijela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima upravno tijelo raspolaže ili ih je u svom djelokrugu obvezan prikupljati i evidentirati.

Članak 33.

Radno tijelo Općinskog vijeća može na sjednicu pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 34.

(1) Općinski načelnik i njegov zamjenik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća čita tekst prisege sljedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika/zamjenika Općine Šolta obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Šolta, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Šolta“.

(3) Nakon izgovorene prisege, predsjednik Općinskog vijeća proziva pojedinačno Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, a Općinski načelnik i njegov zamjenik daju prisegu tako što ustanu i izgovore: „Prisežem!“

(4) Nakon davanja prisege potpisuju tekst prisege.

Članak 35.

(1) Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

(2) U slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti Općinskog načelnika zamjenjuje zamjenik.

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

Članak 36.

(1) 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.

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

Članak 37.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća izvješćuje Općinskog načelnika najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 38.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Šolta.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 39.

- (1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi odluke i druge opće akte određene Statutom.
- (2) Akte Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno potpredsjednik ako je predsjedavao Općinskom vijeću na kojem su akti doneseni.

Članak 40.

Vijeće prijedlog akta može prihvatiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Članak 41.

- (1) Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Općinskom vijeću.
- (2) Odlukom se kao aktom vršenja prava Općinskog vijeća, odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom te se izvršavaju druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Članak 42.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Općinskom vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovníka ili pravilnika.

Članak 43.

- (1) Na izvornike odluka, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.
- (2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pisarnici.
- (4) O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji brine se nadležno upravno tijelo.

Članak 44.

- (1) Opći akti Općinskog vijeća, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku Općine Šolta i na web stranicama Općine Šolta.
- (2) Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Općinskog vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasniku Općine Šolta, ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drugačije.
- (3) O objavljanju akata iz stavka 1. i 2. ovog članka brine se nadležno upravno tijelo.

Postupak donošenja akata

Članak 45.

- (1) Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.
- (2) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

- (3) Predlagatelj akta obvezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.
- (4) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: članovi Vijeća, klub članova Vijeća i Općinski načelnik, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.
- (5) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.
- (6) Ako je predlagatelj klub članova Vijeća ili član Vijeća nadležnom upravnom tijelu potreban je rok od 20 dana za obradu prijedloga prije upućivanja predsjedniku Vijeća.
- (7) Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da u roku 15 dana prijedlog za donošenje akta uskladi s Poslovníkom. U suprotnom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.
- (8) 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 dan nakon dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.
- (9) 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.
- (10) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 46.

- (1) 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.
- (2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslíjedom kojim su dostavljeni.

Članak 47.

- (1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta.
- (2) Općinsko vijeće može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.
- (3) Nakon uvodnog obrazloženja predlagatelja akta, o predloženom prijedlogu akta prvo se izjašnjavaju klubovi članova Vijeća u trajanju od 10 minuta.
- (4) Nakon klubova članova Vijeća o predloženom prijedlogu akta izjašnjavaju se radna tijela u trajanju od 5 minuta te članovi Vijeća u trajanju od 5 minuta.

Amandmani

Članak 48.

- (1) U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.
- (2) Amandmanom se može predložiti izmjena dopuna ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog akta.
- (3) 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.
- (4) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 49.

- (1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.
- (2) Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća 48 sati prije održavanja sjednice putem pisarnice, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća.

Članak 50.

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

Članak 51.

- (1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.
- (2) Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 52.

- (1) Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća može dostaviti Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na očitovanje o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.
- (2) 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 članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.
- (3) Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, a iz razloga navedenih u stavku 2. ovog članka.

Članak 53.

- (1) O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno je li je predlagatelj odluke ili nije.
- (2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 54.

- (1) Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:
 1. ako ga je podnio predlagatelj akta
 2. ako ga je podnio član Vijeća ili klub članova Vijeća i s njima se suglasio predlagatelj akta.
- (2) Ako član Vijeća zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 55.

- (1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik glasuje se odvojeno.
- (2) Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kome se odlučuje.

Članak 56.

- (1) O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga odluke na koju se odnose.

(2) 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 57.

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

(2) Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pismenu podršku još najmanje 3 člana Vijeća. Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku sadrži i pisano obrazloženje potrebe hitnosti.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, članovima Vijeća te Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 58.

(1) 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.

(2) 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 59.

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

(2) O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na prijedloge akata koji se donose po redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ŠOLTA

Članak 60.

(1) Prijedlog proračuna za proračunsku godinu, projekciju proračuna za sljedeće dvije godine, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Šolta podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

(2) Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno s njim.

(3) Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Šolta i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

(4) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovog članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika.

Članak 61.

Prijedlog proračuna, projekcija proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave.

Članak 62.

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

X. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA

Članak 63.

(1) Na svakoj sjednici Općinskog vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovi Vijeća mogu postavljati pitanja Općinskom načelniku.

(2) Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno.

Članak 64.

(1) Općinski načelnik dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

(2) Na pitanja postavljena Općinskom načelniku mogu odgovoriti službenici Jedinственog upravnog odjela u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada načelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

(3) Tijekom vremena određenog za pitanja, član Vijeća ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iznesen u pitanju drugog člana ili koji je u odgovoru iznio Općinski načelnik.

(4) Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Općinskom načelniku. U istom roku dužan je odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako član Vijeća nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

(5) Ako ne može dati odgovor u roku iz stavka 4. ovog članka dužan je preko predsjednika Općinskog vijeća obavijestiti člana Vijeća i navesti razloge zbog kojeg nije u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na postavljeno pitanje.

(6) Na pitanje člana Vijeća koje je postavljeno izvan djelokruga Općine ne mora se odgovoriti, odnosno takvo pitanje dostavlja se određenom adresatu kojem je pitanje upućeno, čime završava obveza za daljnje postupanje po tom pitanju.

Članak 65.

(1) Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju, kao i odgovori na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

(2) Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

(3) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika predsjednik Općinskog vijeća će uputiti člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(4) Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojem je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

Članak 66.

(1) Općinski načelnik dostavlja pismeni odgovor članu Vijeća na pitanje putem predsjednika Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor članu Vijeća, a na prvoj idućoj sjednici Općinskog vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Općinsko vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

(3) Na zahtjev Općinskog načelnika kojem je postavljeno pitanje, Općinsko vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 67.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, Općinski načelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Vijeća ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisustva javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Općinsko vijeće.

Članak 68.

(1) Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru ili postaviti dopunsko pitanje.

(2) Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovorom, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 69.

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

Članak 70.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 4 članova Vijeća.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Vijeća 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 71.

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 20 dana od dana primitka.

Članak 72.

(1) Predstavnik članova Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

(2) Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 73.

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 74.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o istom pitanju ne može se ponovno podnijeti prije proteka roka od 60 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo odluku kojom ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika .

XII. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE

Članak 75.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazložen zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.
- (3) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.
- (4) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća.
- (5) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (6) Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 76.

- (1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.
- (2) Na sjednicu Općinskog vijeća pozivaju se: članovi Vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik , izvjestitelji i ostali pozvani od strane predsjednika vijeća.
- (3) Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se elektroničkim putem.
- (4) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se članovima Vijeća, Općinskom načelniku, zamjenicima Općinskog načelnika , pročelniku i izvjestiteljima po pojedinim temama, u pravilu 5 dana prije dana održavanja sjednice Vijeća u digitalnom obliku . Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.
- (5) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se ustanovama kojima je osnivač Općina Šolta, vijećima mjesnih odbora, predsjedniku Savjeta mladih i medijima.
- (6) Obavijest iz stavka 5. ovoga članka sadrži informaciju o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednice Vijeća te o mogućnostima neposrednog uvida u materijale za sjednicu.

Članak 77.

- (1) Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.
- (2) Svaka sjednica Vijeća ima svoj redni broj tijekom jednog saziva Općinskog vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

Dnevni red

Članak 78.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.

(3) Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete.

(4) Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslan članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

(5) Ako se predlaže dopuna dnevnoga reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnoga reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

(6) 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 79.

(1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

(2) Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 80.

(1) 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.

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

Članak 81.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasuje se bez rasprave.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 82.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća određen sukladno članku 14. ovoga Poslovnika.

Članak 83.

(1) Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

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

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

Članak 84.

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

(2) Prelaskom na točku dnevnog reda Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predlagatelju akta.

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

- (4) Po otvaranju rasprave predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predstavnicima klubova članova Vijeća po redoslijedu kako su se prijavili za raspravu.
- (5) Predstavnici klubova članova Vijeća mogu govoriti u funkciji predstavnika klubova jednom, najdulje 10 minuta.
- (6) Nakon izlaganja predstavnika klubova članova Vijeća, Predsjednik Općinskog vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (7) Nakon izlaganja predstavnika klubova članova Vijeća, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjedniku radnog tijela Općinskog vijeća, koji može govoriti u funkciji predsjednika radnog tijela najdulje 5 minuta.
- (8) Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje članove Vijeća i njihov redoslijed kojim su se prijavili za raspravu, prije iznošenja stavova klubova članova Vijeća.
- (9) Nakon utvrđivanja redoslijeda prijavljenih članova Vijeća predsjednik Općinskog vijeća daje riječ članu Vijeća po redoslijedu prijavljivanja.
- (10) Član Vijeća u prvom krugu rasprave može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.
- (11) Nakon što su svi prijavljeni članovi vijeća sudjelovali u raspravi predsjednik Općinskog vijeća poziva sve članove Vijeća da se prijave za drugi krug rasprave.
- (12) U drugom krugu rasprave mogu sudjelovati svi članovi Vijeća neovisno o sudjelovanju u prvom krugu rasprave.
- (13) Član Vijeća u drugom krugu rasprave može govoriti najdulje 3 minute.

Članak 85.

U tijeku rasprave svaki član Vijeća neovisno je li sudjelovao u raspravi i Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predsjednika Općinskog vijeća najviše dvije replike na iznijet govor, isto se mora odmah omogućiti, ali ne duže od 1 minute po replici.

Članak 86.

- (1) Nakon što je rasprava po točki dnevnog reda završena Predsjednik Općinskog vijeća poziva predlagatelja da se očituje o podnijetim amandmanima.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća poziva Općinskog načelnika da se očituje o podnijetim amandmanima kad on nije predlagatelj akta.

Članak 87.

- (1) Članu vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Govor toga člana Vijeća ne može trajati dulje od dvije (2) minute, a član Vijeća odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.
- (3) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član Vijeća nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 88.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ. U tom slučaju govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnoga reda.

Tijek sjednice

Članak 89.

- (1) Nakon otvaranja sjednice predsjednik Općinskog vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća, je li na sjednici nazočan potreban broj članova Vijeća te o tome koji su ga članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.
- (3) Ako član Vijeća želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 90.

- (1) 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 članova Vijeća.
- (2) Član Vijeća 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.
- (3) Bez obzira je li nazočan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obvezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.
- (4) Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgoditi će sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.
- (5) Sjednicu predsjednik Vijeća može prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.
- (6) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo članovi Vijeća koji nisu nazočni sjednici.
- (7) U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam (8) dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.
- (8) Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za osam (8) dana.

Članak 91.

- (1) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.
- (2) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Vrijeme postavljanja pitanja Općinskom načelniku

Članak 92.

- (1) Na svakoj sjednici Općinskog vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem članovi Vijeća imaju pravo postavljanja usmenih ili pismenih pitanja Općinskom načelniku, neovisno o dnevnom redu.
- (2) Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

- (3) Član Vijeća ima pravo postaviti jedno pitanje. U slučaju da ostane vremena određenog za postavljanje pitanja, član Vijeća može postaviti najviše još jedno pitanje.
- (4) Vrijeme određeno za postavljanje pitanja Općinskom načelniku traje do 30 minuta.

Odlučivanje

Članak 93.

- (1) Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.
- (2) Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.
- (3) Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Glasovanje

Članak 94.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.
- (2) Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (3) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno je li tko „suzdržan“ od glasovanja.
- (4) Kod utvrđivanja dnevnoga reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“.

Članak 95.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.
- (2) Na zahtjev jednog člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 96.

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.
- (2) Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom vijeća.
- (3) Ukoliko se glasuje o prijedlogu kandidata na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.
- (4) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.
- (5) Glasačke listiće priprema zaduženi službenik, koji predsjedniku Općinskog vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.
- (6) Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 97.

- (1) Službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće, zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić predan na popisnoj listi s imenima članova Vijeća.
- (2) Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja.

(3) Član Vijeća kojega je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod provođenja tajnog glasovanja, prilikom glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Članak 98.

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

Članak 99.

- (1) Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao, nevažeći je.

Članak 100.

- (1) Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća 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.
- (2) Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Odobranje stanke

Članak 101.

- (1) Tijekom sjednice Vijeća predsjednik kluba članova Vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.
- (2) Predstavnik kluba dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke. Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od dvije (2) minute.
- (3) Pravo na stanku klub članova Vijeća može koristiti jedanput u tijeku sjednice.
- (4) Predsjednik Vijeća može odobriti stanku te definira vrijeme trajanja stanke.
- (5) Nakon stanke, predstavnik kluba može obrazložiti stajalište kluba u trajanju najviše 2 (dvije) minute. Na obrazloženje nije dopuštena replika.

Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 102.

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća. Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere:

1. opomenu
2. opomenu s oduzimanjem riječi
3. udaljenje sa sjednice.

Članak 103.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:

1. se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja
2. govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća
3. svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika

4. omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća te Općinskog načelnika
5. svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću
6. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 104.

- (1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem opetovano nastavlja kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je izrečena opomena.
- (2) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća i u slučajevima kada svojim govorom izaziva bilo koju nesnošljivost (nacionalnu, vjersku, rodnu, socijalnu i dr.) te negira Ustav Republike Hrvatske, civilizacijske vrijednosti i dostignute demokratske standarde.

Članak 105.

- (1) Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.
- (2) Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanja cijele sjednice.
- (3) Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 106.

- (1) Stegovne mjere opomene i opomene s oduzimanjem riječi su konačne, nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.
- (2) Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice, član Vijeća ima pravo prigovora, koji se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća i Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost najkasnije dvadeset i četiri (24) sata nakon izricanja mjere.
- (3) Predsjednik Vijeća prigovor dostavlja članovima Vijeća.
- (4) Ako član Vijeća ne postupi u skladu sa stavkom 2. ovog članka gubi pravo podnošenja prigovora.
- (5) Predsjednik Vijeća valjano podneseni prigovor unosi u dnevni red naredne sjednice Vijeća.
- (6) Mišljenje o prigovoru daje Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, najkasnije do održavanja naredne sjednice.
- (7) Vijeće može stegovnu mjeru potvrditi ili je ukinuti. Odluka Vijeća je konačna.
- (8) Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor.

Članak 107.

- (1) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.
- (2) Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovoga članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.
- (3) Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red.
- (4) Ako je red narušen, predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji sve druge osobe koje su nazočne na sjednici, iz vijećnice u kojoj se održava sjednica.

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 108.

(1) Vijeće imenuje, odnosno bira te predlaže osobe u državna tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

(2) Prije početka glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća obavještava članove Vijeća o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 109.

(1) Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

(2) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

(3) U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih članova Vijeća.

(4) U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih članova Vijeća.

(5) Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

XIV. ZAPISNICI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 110.

(1) O radu na sjednici vodi se zapisnik u pismenoj formi.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice i to:

- prisutnost na sjednici
- utvrđeni dnevni red
- pitanja članova Vijeća i odgovore Općinskog načelnika
- popis sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda
- doneseni akti i utvrđeni rezultati glasovanja
- evidenciju o pauzama u tijeku sjednice
- zaključke klubova članova Vijeća i radnih tijela ukoliko su razmatrala to pitanje iz njihove nadležnosti

(3) O izradi zapisnika brine nadležno upravno tijelo.

Članak 111.

(1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

(3) Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

(4) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

(5) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik zadužen za vođenje zapisnika.

(6) Izvornike zapisnika sjednica vijeća čuva pismohrana.

(7) Stručni, administrativni, tehnički i drugi poslovi za Općinsko vijeće obavljaju se u nadležnom upravnom tijelu.

Članak 112.

- (1) Sjednice vijeća tonski se snimaju, a isti snimak se čuva sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva.
- (2) Zaduženi službenik nadležnog upravnog tijela dužan je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev uvid u tonski snimak sjednice do usvajanja zapisnika.

XV. JAVNOST RADA

Članak 113.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.
- (2) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na web stranicama Općine.
- (3) Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine o čemu brigu vodi nadležno upravno tijelo.

Članak 114.

- (1) Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana, predstavnici medija i predstavnici pravnih osoba.
- (2) Isti su dužni predsjedniku Vijeća, najmanje tri dana prije održavanja sjednice vijeća, putem pisarnice, dostaviti zahtjev koji sadrži ime i prezime osobe koja traži prisustvovanje sjednici, adresu prebivališta, broj važeće osobne iskaznice, oib, temu za koju se traži nazočnost uz obrazloženje.
- (3) Osobe iz stavka 1. ovoga članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice.
- (4) Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana (osoba) koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici pri čemu će prilikom izdavanja dopuštenja za prisustvovanje sjednici voditi računa o redoslijedu zaprimljenih zahtjeva za prisustvovanjem sjednici.
- (5) Fotografiranje i snimanje na sjednicama Vijeća, bez dozvole predsjednika Vijeća, nije dopušteno.
- (6) Predsjednik Vijeća ima pravo ne odobriti prisustvovanje sjednici vijeća osobama koje se ne pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Članak 115.

- (1) Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Vijeća te druge materijale u svezi s radom Vijeća omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Općine Šolta kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u pisarnici Općine.

Članak 116.

- (1) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.
- (2) Član Vijeća ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovoga članka.
- (3) Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom.

Članak 117.

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

Članak 118.

(1) Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

(2) Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odlučiti. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 119.

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

(2) 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, razgovori s predstavnicima predlagatelja i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 120.

(1) 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.

(2) Konferencija za tisak održava se po odluci vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 121.

(1) Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća.

(2) Općinski načelnik može davati inicijative za promjenu Poslovnika.

(3) Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prosljeđuje Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

(4) Na temelju mišljenja Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Vijeće odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika.

Članak 122.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ broj: 03/09 i 17/17).

Članak 123.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog (8) dana nakon objave u Službeni glasnik Općine Šolta.

KLASA: 021-01/19-01/05

URBROJ: 2181/03-01-20-5

Grohote, 23.01.2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Ruić, v.r.