

# POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LASTOVO

(„Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 2/13., 3/13, 5/18. i 2/21.)

## - neslužbeni pročišćeni tekst -

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: Vijeća), i to:

- postupak konstituiranja Vijeća
- prava i dužnosti člana Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnika),
- izbor temeljnih radnih tijela, predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- postupak izglasavanja nepovjerenja predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća,
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća,
- akti Vijeća,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA VIJEĆNIČKE DUŽNOSTI, PRESTANAK VIJEĆNIČKOG MANDATA, MIROVANJE I ZAMJENJIVANJE VIJEĆNIKA

#### Članak 2.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika Vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost.

Zamjenik vijećnika, u slučaju zamjenjivanja vijećnika kojem mandat miruje ili je mandat istekao prije vremena na koje je izabran, počinje obnašati vijećničku dužnost sukladno zakonu i Statutu Općine Lastovo (u nastavku teksta: Statut)."

#### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Povjerenstva se sastoje od predsjednika i dva člana. Predsjednik i članovi povjerenstava biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika, s tim da je njihov sastav približno razmjern stranačkom sastavu Vijeća.

## Članak 6.

### **Mandatno povjerenstvo**

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

## Članak 7.

### **Povjerenstvo za izbor i imenovanja**

- predlaže Vijeću izbor predsjednika Vijeća i potpredsjednika Vijeća,
- predlaže Vijeću izbor članova radnih tijela iz čl. 21. ovog Poslovnika.

## Članak 8.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima predsjedatelj poziva vijećnike na izgovaranje prisege slijedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obveze člana Vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Lastovo i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Vijeća .

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

## Članak 9.

### **Predsjednik i potpredsjednici vijeća**

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se iz reda članova Vijeća na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se većinom glasova svih vijećnika.

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

### Članak 9.a

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata vijećnik ima prava i dužnosti određena Ustavom, Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutom Općine Lastovo i ovim Poslovníkom.

### Članak 9.b

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima predviđenim Zakonom i Statutom Općine Lastovo.

### Članak 9.c

### **Mirovanje mandata i zamjenjivanje vijećnika**

Vijećniku mandat miruje zbog obnašanja neke od nespojivih dužnosti određene zakonom ili zbog osobnih razloga sukladno zakonu i Statutu.

Vijećniku kojeg je Općinski načelnik imenovao za privremenog zamjenika Općinskog načelnika mandat miruje po sili zakona od dana kada je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, sukladno Zakonu i Statutu.

U slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata prije isteka vremena na koje je izabran, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru obavijestiti nadležno upravno tijelo Grada, tj. stručnu službu.

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

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

### **Nazočnost na sjednicama**

#### Članak 10.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća kao i u radu tijela Vijeća čiji je član.

#### Članak 11.

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

### **Podnošenje prijedloga**

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta, vijećnik ima pravo tražiti pomoć od stručnih službi Općine.

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

#### Članak 14.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća i Jedinog upravnog odjela.

Pitanja se, u pravilu, postavljaju u pisanom obliku, a mogu i usmeno. Pisana pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice pod točkom “vijećnička pitanja”.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

#### Članak 15.

Na pisana pitanja odgovori se daju u pisanom obliku najkasnije u roku od trideset dana. Odgovori na usmena pitanja daju se usmeno na istoj sjednici, a ako to nije moguće, u pisanom obliku najkasnije pet dana prije održavanja naredne sjednice.

Ako podnositelj pitanja nije zadovoljan odgovorom dobivenim na sjednici ili odgovorom koji je dostavljen u pisanom obliku uz materijal za slijedeću sjednicu, može predložiti da se o tom pitanju otvori rasprava na toj ili na narednoj sjednici. O prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Osoba koja je dala odgovor ili mišljenje dužna je biti nazočna na raspravi i dati dopunsko objašnjenje.

#### Članak 16.

Na zahtjev Vijeća ili pojedinog vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Vijeća dužne su vijećniku pružiti izvješća i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju u pisanom obliku najkasnije pet dana prije naredne sjednice.

#### Članak 17.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela koja se odnose na rad tijela.

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

### **IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA**

#### Članak 18.

Predsjednik vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca,
- brine o radu Vijeća i njegovih tijela,
- brine o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina i gradova,
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika Vijeća, o ostvarivanju prava članova Vijeća,
- osobno potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i ovim Poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta,
- na zahtjev 2/3 vijećnika organizira javnu raspravu,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje prvi potpredsjednik. U slučaju da je prvi potpredsjednik odsutan ili spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik. Kad

potpredsjednik zamjenjuje predsjednika, ima sva njegova prava i dužnosti. Potpredsjednici pomažu predsjedniku u radu i obavljaju poslove koje im odredi Vijeće ili predsjednik.

Predsjednik i potpredsjednici za rad iz svog djelokruga odgovaraju Vijeću.

#### Članak 19.

Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

- prestankom mandata,
- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Vijeće razriješilo prije isteka mandata Vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drukčije određeno,
- danom stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća.

Prijedlog za razrješenje u smislu odredbe podstavka 2. stavka 1. ovog članka može podnijeti Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Ako prijedlog podnosi najmanje jedna trećina vijećnika, prijedlog se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća, koji mora sadržavati imena i prezimena i vlastoručne potpise najmanje jedne trećine vijećnika. Ukoliko je prijedlog neuređan, predsjednik Vijeća će ga vratiti predlagatelju na dopunu, tj. prvoimenovanom u popisu predlagatelja.

Prijedlog za razrješenje, predsjednik Vijeća je dužan staviti na dnevni red sjednice Vijeća u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga. Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu Vijeća radi rasprave o prijedlogu razrješenja predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća, sjednicu će u daljnjem roku od 15 dana sazvati načelnik.

Nakon proteka rokova iz st. 3. ovoga članka, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

### **V. RADNA TIJELA**

#### Članak 20.

Vijeće može osnivati povremene povjerenstva i druga radna tijela kada se za to ukaže potreba.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednika i određeni broj članova radnih tijela bira Vijeće iz redova svojih članova, a ostali članovi mogu se birati iz reda stručnih i znanstvenih osoba.

Predsjednik i članovi Povjerenstva za izbor i imenovanja i Mandatnog povjerenstva biraju se isključivo iz redova članova Vijeća.

#### Članak 21.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću, mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

#### Članak 22.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ih je sazvati na osnovi zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojega odredi radno tijelo.

#### Članak 23.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako je na sjednici nazočna većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

## **VI. AKTI VIJEĆA**

### **Vrste akata**

#### Članak 24.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, preporuke, zaključke i druge opće akte.

#### Članak 25.

Radna tijela Vijeća donose zaključke i preporuke.

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

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

#### Članak 28.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluke Vijeća.

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

### **Postupak za donošenje akata**

#### Članak 29.

Postupak za donošenje odluka, odnosno drugih akata, pokreće se prijedlogom za donošenje.

#### Članak 30.

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela Vijeća i općinski načelnik.

#### Članak 31.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Jedinstveni upravni odjel, sukladno Zakonu i Statutu.

**Članak 32.**

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

**Članak 33.**

Kad Vijeće donese zaključak o potrebi izrade određene odluke, taj se zaključak proslijeđuje tijelu koje izrađuje prijedlog odluke i daje Vijeću na usvajanje. Za izradu prijedloga odluke Vijeće će utvrditi rok.

**Članak 34.**

O podnesenom prijedlogu odluke, Vijeće će raspraviti u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja.

**Članak 35.**

Kad se završi rasprava o prijedlogu odluke, Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu u skladu sa Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od 6 mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.

**VII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI****Sazivanje sjednice****Članak 36.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz st. 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz st. 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

**Članak 37.**

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća u pravilu, pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

**Javnost sjednica****Članak 38.**

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

O održavanju sjednica Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije donošenja odluke iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste sjednicu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

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 trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

### **Dnevni red**

#### Članak 39.

Dnevni red predlaže koordinacijsko tijelo sastavljeno od predsjednika Vijeća i po jednog predstavnika sa svake kandidacijske liste s koje je izabran bar jedan vijećnik.

#### Članak 40.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Ako na samoj sjednici ovlašteni predlagač predloži točku dnevnog reda koju koordinacijsko tijelo nije stavilo na dnevni red, uvrstiti će se na dnevni red te sjednice ako taj prijedlog prihvati natpolovična većina nazočnih vijećnika.

O prijedlogu dnevnog reda s usvojenom nadopunom glasuje se “ZA” ili “PROTIV” natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

### **Predsjedanje i sudjelovanje u radu**

#### Članak 41.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Vijeća, kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik u skladu s čl. 18. ovog Poslovnika. Ako su i zamjenici odsutni ili spriječeni, predsjedava predsjedatelj kojega izabere Vijeće.

#### Članak 42.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik. U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja predstavnici Upravnog odjela.

Predstavnik Upravnog odjela dužan je biti nazočan na sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tog tijela i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik.

#### Članak 43.

### **Održavanje reda na sjednici**

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere:

- opomenu,
- oduzimanje riječi.

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

### **Otvaranje i tijek sjednice**

#### Članak 44.



Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika. Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočna natpolovična većina vijećnika.

Kad predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

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

O odgodi sjednice se izvješćuju odsutni članovi, u pravilu pismeno.

#### Članak 45.

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

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

#### Članak 46.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene. Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

#### Članak 47.

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

Tijekom sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pitanja.

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

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

Na prijedlog predstavnika svake kandidacijske liste, predsjednik će odrediti stanku do 10 minuta.

#### Članak 48.

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

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje do deset minuta, a predstavnik svake kandidacijske liste do petnaest minuta, po svakoj točki dnevnog reda. Vijeće može odlučiti da pojedini sudionik može govoriti i dulje.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

Dozvoljava se replika u trajanju od dvije minute.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača, odnosno radnog tijela, ako ono nije istodobno i predlagač.

Vijećnik koji govori o povredi Poslovnika ili dnevnog reda dobiva odmah riječ.

#### Članak 49.

Tijekom rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kada nema više prijavljenih govornika.

#### Članak 50.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava. Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

### Odlučivanje

#### Članak 51.

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

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno. Vijećnici glasuju “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

Odluka je donesena ako se za nju izjasni natpolovična većina nazočnih vijećnika.

Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih članova slijedeća akta:

- Statut Općine Lastovo,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o zaduživanju Općine i opterećivanju općinske imovine,
- odluku o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu.

Iznimno, ako je raspisivanje referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

#### Članak 52.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude t a j n o, njega će provesti predsjednik uz pomoću dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 53.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić koji, kada ispuni, stavlja u glasačku kutiju osobno.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

## **Zapisnik**

### Članak 54.

O radu na sjednici vodi se zapisnik snimanjem na magnetofonsku traku ili bilježenjem zapisničara.

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

### Članak 55.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena vijećnika koji nisu nazočni s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, odnosno uputa na magnetofonske vrpce ukoliko se tijekom sjednice tonski snimao, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici. Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

## **VIII. JAVNOST RADA**

### Članak 56.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svom radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Na sjednicama Vijeća mogu biti nazočni građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

Radi omogućavanja nazočnosti građana, dnevni red sjednice će se oglašavati na općinskoj oglasnoj ploči.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Završne odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 2/13. i 3/13.)**

### Članak 57.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

### **Završne odredbe Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, 5/18.)**

### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

### **Završne odredbe Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, 2/21.)**

### Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.