



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ĐURĐENOVAC
OPĆINSKO VIJEĆE**

Temeljem članka 35. stavka 1. podstavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 29. Statuta Općine Đurđenovac („Službenom glasniku Općine Đurđenovac“, broj 2/13). Općinsko vijeće Općine Đurđenovac, na 2. sjednici održanoj 31. srpnja 2013, donosi

**POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE ĐURĐENOVAC**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

(1) Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Poslovnikom) uređuje se:

- konstituiranje Vijeća,
- početak obnašanja dužnosti vijećnika, mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- djelokrug Vijeća
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Općinskog vijeća, Općinskog načelnika te upravnih tijela Općine,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- vrste, postupak donošenja i objava akata Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

**II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA, POČETAK
OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA, MIROVANJE
I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

Članak 3.

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

(2) Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća Općine Đurđenovac sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

(3) Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlašteni 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 konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

(4) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća Općine Đurđenovac do izbora predsjednika 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.

(5) Općinsko vijeće Općine Đurđenovac smatra se konstituiranim izborom predsjednika sukladno odredbama posebnog zakona.

(6) Ako se Općinsko vijeće ne konstituira u rokovima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

Članak 4.

(1) Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

(2) Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovina".

Članak 5.

(1) Vijeće ima Mandatnu komisiju.

(2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

(3) Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 6.

(1) Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, izvješće o imenima vijećnika kojima za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, izvješće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o imenima zamjenika vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika,
- predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

(2) Vijećnik koji stavlja mandat u mirovanje zbog obnašanja nespojive dužnosti, mora o tome pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 8 dana od prihvatanja dužnosti.

(3) Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 7.

(1) Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici daju pred predsjedateljem Vijeća prisegu.

(2) Tekst prisege glasi:

“Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Općine Đurđenovac, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske, te se zauzimati za svekoliki probitak Općine Đurđenovac, Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske”.

(3) Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga vijećnici daju prisegu tako što ustaju i izgovaraju riječ “prisežem”.

(4) Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju predsjedatelju Vijeća.

Članak 8.

(1) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnosti vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 9.

(1) Danom konstituiranja Vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

(2) Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost kada Vijeće utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka donosi se rješenje koje se objavljuje u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

Članak 10.

(1) Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude
4. danom prestanka prebivališta ako isto nije na području općine Đurđenovac
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka
6. smrću

(2) Pisana ostavka člana predstavničkog tijela podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice predstavničkog tijela. Pisana ostavka člana predstavničkog tijela treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Članak 11.

(1) Izabranom vijećniku odnosno vijećniku kojem za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, sukladno odredbama posebnog zakona.

(2) Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

III. IZBOR RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 12.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Povjerenstvo za izbor i imenovanja i Komisija za statutarno-pravna pitanja Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik i članovi Povjerenstva za izbor i imenovanja biraju se javnim glasovanjem na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Članak 13.

(1) Predsjednik i članovi Komisije za statutarno-pravna pitanja biraju se javnim glasovanjem na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja iz reda vijećnika i iz reda stručnih i znanstvenih radnika.

Članak 14.

(1) Po izboru Povjerenstva iz članka 12. i 13. ovog Poslovnika, na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

(2) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća javnim glasovanjem.

(3) Kada je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

(4) Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina ukupnog broja vijećnika.

Članak 15.

(1) Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

(2) U ponovljenom glasovanju, kandidat je izabran, ako je dobio većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

(3) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća obnašaju svoju dužnost počasnno i za to ne primaju plaću.

Članak 16.

(1) Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,

7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
 8. brine o zaštiti prava vijećnika,
 9. obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.
- (2) Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik temeljem njegovog ovlaštenja.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 17.

- (1) Vijećnik ima pravo i dužnosti:
1. sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima govoriti i glasovati,
 2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
 3. postavljati pitanja Općinskom načelniku,
 4. sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
 5. vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom Općine Đurđenovac i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

(1) Vijećnik može tražiti od zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela obavijesti, objašnjenja kao i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela čije je član, te druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

(2) Zahtjev se podnosi u pismenom obliku, a zaposlenici su dužni dati izvješće u roku od 15 dana.

Članak 19.

(1) Vijećnik može tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 20.

(1) Vijećnik može o pojedinom pitanju iz dnevnog reda sjednice Vijeća zatražiti od predsjednika Vijeća da se rasprava odgodi, kako bi se u Klubu vijećnika, isto pitanje moglo ponovno razmotriti i o njemu zauzeti stav.

(2) Predsjednik Vijeća može na prijedlog vijećnika odgoditi odlučivanje do 30 minuta.

Članak 21.

- (1) Klub vijećnika u Vijeću može osnovati:
1. politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
 2. dvije ili više političkih stranaka koje imaju najmanje tri vijećnika,
 3. najmanje tri nezavisna vijećnika.

(2) Vijećnik može biti član samo jednog Kluba vijećnika.

(3) Klub Vijećnika ima najmanje tri člana.

(4) Klub vijećnika obvezan je o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada te podatke o članovima Kluba.

(5) Prostor kao i druge tehničke uvjete za rad Kluba osigurava Vijeće.

Članak 22.

(1) Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova, u Vijeću se može osnovati Međustranačko vijeće Općine.

(2) Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Općine.

(3) Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Općine osigurava Općinsko vijeće.

Članak 23.

(1) Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obnašanju vijećničke dužnosti i za to su odgovorni po zakonu.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 24.

(1) Vijeće ima stalna i povremena radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga odnosno za obavljanje drugih poslova.

Članak 25.

(1) U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

(2) U radnim tijelima Vijeća razmatraju se mišljenja, prijedlozi, poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koji su od interesa za Općinu, građane i njihov položaj i druga pitanja.

Članak 26.

(1) Radna tijela imaju predsjednika i određen broj članova koje bira Općinsko vijeće u pravilu iz reda vijećnika, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja.

(2) Predsjednik radnog tijela u pravilu je vijećnik.

(3) U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

(4) Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

(5) Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ih je sazvati na osnovu zaključka Vijeća, zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

(6) Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik.

Članak 27.

(1) Radna tijela mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga, ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

(2) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 28.

(1) Stalna radna tijela Općina vijeća su:

1. Komisija za statutarno-pravna pitanja,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za predstavke i pritužbe,
4. Mandatno povjerenstvo.

Članak 29.

(1) Komisija za statutarno-pravna pitanja:

1. raspravlja i predlaže Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika;
2. razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
3. razmatra poticaje za donošenje odluka i akata;
4. utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim;
5. razmatra prijedloge za davanje vjerodostojnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Vijeća;
6. obavlja i druge poslove utvrđene Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 30.

(1) Komisija za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 31.

(1) Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

1. predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće;
2. predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena društvena tijela i organizacije;
3. priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i potpredsjednika radnih tijela Vijeća;
4. obavlja i druge poslove određene Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 32.

(1) Povjerenstvo za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 33.

(1) Povjerenstvo za predstavke i pritužbe:

1. razmatra predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba;
2. surađuje s nadležnim tijelima i organizacijama glede zaštite prava građana;
3. poduzima i druge mjere usmjerene na zaštitu prava građana za koje je ovlaštena zakonom, Statutom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 34.

(1) Komisija za predstavke i pritužbe ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 35.

(1) Mandatno povjerenstvo:

1. izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika;
2. izvješćuje o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost;
3. izvješćuje Vijeće o imenima vijećnika kojima mandat miruje za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti, te o imenima zamjenika vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost;
4. predlaže odluku o prestanku mandata vijećniku kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti, te izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 36.

(1) Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 37.

(1) Povremena radna tijela Vijeća jesu:

1. Povjerenstvo za određivanje imena ulica i trgova Općine Đurđenovac,
2. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
3. Povjerenstvo za prodaju i davanje stanova u najam u vlasništvu Općine,
4. Povjerenstvo za prodaju i zakup zemljišta u vlasništvu Općine,
5. Povjerenstvo za dodjelu učeničkih i studentskih stipendija,
6. Povjerenstvo za građevinska zemljišta,
7. Povjerenstvo za provođenje javnog nadmetanja,
8. Povjerenstvo za šport i kulturu,
9. Općinsko socijalno vijeće,
10. Povjerenstvo za popis birača na području Općine Đurđenovac,
11. Povjerenstvo za razvitak gospodarstva, obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva,
12. Povjerenstvo za odnose sa vjerskim zajednicama,
13. Povjerenstvo za financije i proračun,
14. Povjerenstvo za branitelje,
15. Povjerenstvo za šport i
16. Povjerenstvo za kulturu.

(2) Radna tijela navedena u ovom članku imaju predsjednika i dva do četiri člana u pravilu iz reda vijećnika i iz redova stručnih djelatnika, a materijalne uvjete za rad ovih tijela dužan je osigurati načelnik Općine.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA TE UPRAVNIH TIJELA OPĆINE

Članak 38.

(1) Vijećnik može općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

(2) Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama općinskog vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika općinskog Vijeća

(3) Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu općinskom vijeću.

(4) Pored izvješća iz stavka 1.ovoga članka, općinsko vijeće može tražiti od općinskog načelnika i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

(5) Općinsko vijeće može raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučajevima i zbog nastupa okolnosti koji su određeni Statutom i zakonom.

Članak 39.

(1) Zaposlenici Jedinstvenog upravnog odjela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Vijeća kada se raspravlja o prijedlogu akta kojim se uređuju pitanja iz djelokruga tijela kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 40.

(1) Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u okviru svoje nadležnosti donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, Proračun i godišnjih obračun Proračuna, odluke, planove, preporuke, zaključke, rješenja i druge akte, te daje vjerodostojna tumačenja Statuta i drugog općeg akta.

(2) Radna tijela Vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 41.

(1) Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga općine koji su od općeg značaja a građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju druga pitanja od interesa za općinu kad je to zakonom i Statutom propisano.

Članak 42.

(1) Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja istih, ukazuje na značaj pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata, što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u vezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinog pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 43.

(1) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika, Jedinstvenog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akta i mjera za primjenu odluka Vijeća, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

(2) Rješenjem se rješava određeni konkretan slučaj, odnosno pojedinačno pitanje.

Članak 44.

(1) Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, Proračun Općine, godišnji obračun Proračuna Općine, odluke, planove, vjerodostojna tumačenja općeg akta i drugi akti od značaja za Općinu, objavljuju se u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata

Pokretanje postupka

Članak 45.

(1) Postupak za donošenje odluka, odnosno drugog općeg akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Članak 46.

(1) Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata imaju vijećnik, radna tijela Vijeća i načelnik Općine.

(2) Inicijativu za donošenje odluke i drugog akta Vijeću mogu davati građani, pravne osobe, te upravni odjeli.

Prijedlog za donošenje odluke

Članak 47.

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

Članak 48.

(1) Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

(3) Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje i Općinskom načelniku ako on nije predlagač.

(4) Predlagatelj je obvezan obavijestiti predsjednika Vijeća, tko će na Vijeću i tijelima Vijeća davati objašnjenja i obavještenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu za donošenje odluke.

(5) O prijedlogu za donošenje odluke s nacrtom odluke raspraviti će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 49.

(1) Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te drugi opći akti koje Vijeće označi da su od posebnog značaja za Općinu raspravljaju se na prvoj sjednici (prvo čitanje), a donose na drugoj sjednici (drugo čitanje).

(2) Ostali opći akti i odluke koji nemaju značaj akata iz stavka 1. ovog članka, donose se u skladu s programskim rokovima i ovim Poslovníkom.

Članak 50.

(1) Prvo čitanje obuhvaća izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu akta, raspravu o pojedinostima akta, te usvajanje zaključka o potrebi donošenja akta.

Članak 51.

(1) Drugo čitanje obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o pojedinim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje akta.

Amandmani

Članak 52.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje.

(2) Pravo podnošenja amandmana imaju vijećnici, Klubovi vijećnika, predlagatelj općeg akta i Općinski načelnik.

Članak 53.

(1) Iznimno, na izvanrednim sjednicama vijećnik može podnijeti amandman na konačni prijedlog općeg akta, odnosno odluke, i na sjednici u tijeku rasprave u usmenom obliku uz obrazloženje.

Članak 54.

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga odluke ili drugog općeg akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i vijećnicima ostavi dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 55.

(1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj u tijeku rasprave neposredno prije glasovanja.

(2) Amandmani koje podnosi predlagatelj, kao i amandmani u odnosu na koje se predstavnik predlagatelja na Vijeću očituje da ih prihvaća, postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i o njima se Vijeće posebno ne izjašnjava.

Članak 56.

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

(2) Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

(3) Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta.

Članak 57.

(1) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima Vijeće glasovanjem odlučuje o prijedlogu akta u cjelini.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE I DRUGOG OPĆEG AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 58.

(1) Iznimno, odluka ili drugi opći akt se može donijeti po hitnom postupku kada to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno kada je to nužno radi sprječavanja i otklanjanja većih poremećaja u gospodarstvu i funkcioniranju Općine.

Članak 59.

(1) Prijedlog da se odluka ili drugih opći akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Vijeća.

(2) O prijedlogu iz stavaka 1. ovog članka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

(3) Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, o podnesenom prijedlogu raspravljat će se na način predviđen za redovito donošenje odluka ili drugih općih akata.

Članak 60.

(1) Na predloženu odluku ili drugi opći akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

(2) U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedlog odluka i drugih općih akata koji se donose u redovitom postupku.

Vjerodostojno tumačenje odluka i drugih općih akata

Članak 61.

(1) Prijedlog, odnosno poticaj za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog općeg akta može tražiti predlagatelj odluke ili drugog općeg akta, vijećnik, Klubovi vijećnika te građani i pravne osobe.

(2) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga upućuje Komisiji za statutarno- pravna pitanja.

Članak 62.

(1) Ako Komisija ocijeni da je prijedlog ili poticaj utemeljen, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim obrazloženjem podnosi Vijeću.

(2) Ako utvrdi da prijedlog ili poticaj za vjerodostojno tumačenje odluke ili drugog općeg akta nije utemeljen, Komisija će o tome izvijestiti Vijeće koje povodom tog izvješća donosi zaključak.

Vijećnička pitanja

Članak 63.

(1) Član Općinskog vijeća, nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice, ima pravo postavljati pitanja (vijećnička pitanja), koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća i radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika, Jedinственog upravnog odjela, te ostalih pravnih osoba i udruga koje osniva općina ili se financiraju iz općinskog proračuna.

(2) Pitanja se postavljaju pismeno i usmeno.

(3) Pismena pitanja podnose se putem pošte, predajom pisarnici Jedinственog upravnog odjela ili predajom na samoj sjednici Općinskog vijeća.

(4) Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju na aktualnom satu Općinskog vijeća, prethodnim zaokruživanjem napomene da žele postaviti pitanje prema redosljedu predaje evidencijskog listića o nazočnosti na sjednici.

Članak 64.

(1) Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i jasna.

(2) Član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja u trajanju od dvije minute po postavljenom pitanju.

Članak 64.a

(1) Na pitanje člana Vijeća postavljenog na sjednici Vijeća, odgovor od strane nadležnih osoba daje se usmeno, u pravilu na istoj sjednici.

(2) Ako se odgovor na pitanje ne može dati odmah na sjednici ili ukoliko član Vijeća zatraži da se na pitanje odgovori u pisanom obliku, ili je nezadovoljan odgovorom, odgovor će se dostaviti vijećniku na provoj idućoj sjednici Vijeća.

(3) Član Vijeća može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na postavljeno pitanje u najdužem trajanju od jedne minute.

(4) Odgovor na postavljeno pitanje ne može trajati, u pravilu, dulje od pet minuta.

Članak 64.b

(1) Dio sjednice koji se odnosi na postavljanje vijećničkih pitanja – aktualni sat, može trajati najdulje jedan sat, nakon čega se prelazi na postupak utvrđivanja dnevnog reda.

IX. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA

Poslovni red na sjednici

Članak 65.

(1) Rad Vijeća odvija se na sjednicama.

(2) Predsjednik Vijeća saziva sjednice, predsjedava istima i predstavlja Vijeće.

(3) Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

(4) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća kada to zatraži jedna trećina vijećnika, radno tijelo Vijeća ili načelnik u roku od 15 dana od dana primitka obrazloženog zahtjeva.

(5) Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 8 dana.

(6) Nakon proteka rokova iz stavaka 4. i 5. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev 1/3 članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(7) Sjednica predstavničkog tijela sazvana sukladno odredbama stavka 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(8) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 66.

(1) Kada se o određenom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za sjednicu se ne mora dostaviti u pismenom obliku.

(2) O održavanju sjednice Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

(3) Prije razmatranja pitanja iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

Članak 67.

(1) Poziv za sjednicu Vijeća sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

(3) Uz poziv dostavljaju se spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu prethodne sjednice.

(4) Sjednice Vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima ili općim aktom jedinice.

Članak 67.a

(1) Nakon otvaranja sjednice, predsjedavatelj otvara raspravu o zapisniku s prethodne sjednice, nakon čega Vijeće, uz moguće ispravke, prihvaća zapisnik.

Dnevni red

Članak 68.

(1) Dnevni red sjednice vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

(2) Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda, predsjedavatelj, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

(3) Članovi Vijeća, načelnik Općine, njegov zamjenik i odgovarajuća radna tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke ne uvrste, odnosno uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika o postupku donošenja akata. Prijedlozi u smislu odredbe iz stavka 2. ovoga članka, moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 69.

(1) Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlaštenu predlagač u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagač ostane pri

svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici Vijeća. Isto tako se postupa s prijedlogom ovlaštenog predlagača koji je podnesen poslije sazivanja sjednice Vijeća.

Članak 70.

(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 Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 71.

(1) Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

(2) Predsjednik Vijeća kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik.

(3) Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava predsjedatelj koga izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici vijeća predsjedava dobno najstariji vijećnik.

Članak 72.

(1) U radu sjednice kao gosti mogu biti nazočni svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

(2) Sjednici Vijeća mogu biti nazočni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

Članak 73.

(1) U radu sjednice mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i Općinski načelnik i njegov zamjenik.

(2) Zaposlenici Jedinog upravnog odjela dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tog odjela i davati odgovore i objašnjenja na pitanja vijećnika

Članak 74.

(1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 75.

(1) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

(2) Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute.

(3) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

(4) Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 76.

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

(2) Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 77.

(1) Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se usmeno predsjedniku prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njezinog zaključenja.

(2) Sudionik u raspravi govori, u pravilu, s govornice, može govoriti dva puta i to prvi puta najdulje 5 minuta, drugi puta najdulje 3 minute, a predstavnici Klubova do 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

(3) Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

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

(5) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru, samo predsjednik Vijeća, odnosno ovlaštenu potpredsjednik ili drugi vijećnik kojeg ovlasti Vijeće.

Članak 78.

(1) O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

(2) U toku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

(3) Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 79.

(1) Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

(2) O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

(3) Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Održavanje reda na sjednici

Članak 80.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za povredu reda na sjednici predsjednika Vijeća može izreći mjere: opomenu, opomenu s oduzimanje riječi, udaljenje sa sjednice.

Članak 81.

(1) Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem i govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

(2) Vijećnik je učinio povredu reda na sjednici ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, ako govori bez odobrenja predsjednika Vijeća, ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnika ili na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 82.

(1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži predmeta ili na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 83.

(1) Iznimno, vijećniku koji je svojim vladanjem grubo narušio red, može se uz mjeru oduzimanja riječ izreći i mjera udaljenja sa sjednicama Vijeća.

(2) Kada je vijećniku izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća će odrediti kratki prekid sjednice i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 84.

(1) Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane u kojoj se održava sjednica udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Članak 85.

(1) Vijećnik kojem je izrečena jedna od mjera iz članka 80. ovog Poslovnika može zahtijevati da se o istoj mjeri očituje Vijeće.

(2) Vijeće o zahtjevu vijećnika odlučuje bez rasprave.

Tijek sjednice

Članak 86.

(1) Za pravodobno odlučivanje na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika.

(2) Nazočnost većine utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

(3) Nazočnost se mora utvrditi:

1. na početku sjednice,

2. kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,

3. kada to zatraži najmanje jedna trećina vijećnika.

Članak 87.

(1) Kada predsjednik Vijeća utvrdi da postoji potreban broj nazočnih, otvara sjednicu.

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

(3) Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi, ako za vrijeme trajanja utvrdi da nema potrebnog broja nazočnih vijećnika.

(4) O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici.

Članak 88.

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

(2) O prekidu iz stavka 1. ovog članka, odlučuje se bez rasprave.

Članak 89.

(1) Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

(2) Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

(3) Ako Vijeće prihvati primjedbe iz stavka 2. ovog članka, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

(4) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 90.

(1) Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

(2) U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

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

(4) U raspravi o utvrđenom dnevnom redu, svoje stajalište mogu iznijeti i predstavnici Klubova vijećnika.

Članak 91.

(1) Na sjednici se o svakoj temi, odnosno predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 92.

(1) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 93.

(1) Odluke, zaključke, rješenja, preporuke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

(2) Većinom glasova ukupnog broja vijećnika Vijeće donosi:

1. Statut Općine,
2. Poslovník Općinskog vijeća,
3. Proračun Općine, godišnji obračun Proračuna,
4. odluku o nepovjerenju predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća.

(3) Prijedlog za raspisivanje referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća.

(4) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

(5) Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Članak 94.

(1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće odluči da se o pojedinom pitanju glasovanje obavi tajno.

Članak 95.

(1) Vijećnici glasuju na način da se izjašnjavaju “za” prijedlog ili “protiv” prijedloga, ili se suzdržavaju od glasovanja.

(2) Glasovanje se obavlja dizanjem ruku “za”, “protiv” prijedloga ili “suzdržan”.

(3) Poimenično glasovanje obavlja se na prijedlog predsjednika Vijeća ili većine nazočnih vijećnika, tako da se prozvani vijećnik ustane i izgovara “za” ili “protiv” prijedloga, odnosno “suzdržan”.

(4) Kada je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

(5) Vijećnike proziva i glasove prebrojava osoba koju ovlasti predsjednik Vijeća.

(6) Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasova.

Članak 96.

(1) Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima.

(2) Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni s pečatom Vijeća.

(3) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

(4) Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća kojem pomažu dva člana Vijeća koje odredi Vijeće.

(5) Glasački listići predaju se vijećnicima uz istodobno bilježenje u popisu vijećnika da je listić predan.

Članak 97.

(1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Vijećnik glasuje tako da zaokruži riječ “za”, “protiv” ili “suzdržan”, odnosno ako glasuje o kandidatima, zaokružuje redni broj ispred imena kandidata.

(1) Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi kako je vijećnik glasovao.

Članak 98.

(1) Po završetku glasovanja predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Zapisnik

Članak 99.

(1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi djelatnik stručne službe Općine.

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

Članak 100.

(1) Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena odsutnih vijećnika 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 te kratak sadržaj novih prijedloga, odnosno upute na stenografske bilješke ukoliko se stenografira tijekom sjednice, rezultat glasovanja, naziv donesenog akta te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

(2) Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

- (3) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.
- (4) Sjednica se može snimati i na tonski zapis, koji se pohranjuje uz zapisnik i sastavni je dio zapisnika.
- (5) Vijećnicima i Općinskom načelniku, na njihov zahtjev, omogućit će se preslušavanje tonske snimke sjednice, ako se snima.

Ispravak akata

Članak 101.

(1) U slučaju da je u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta učinjena pogreška, ispravak će se objaviti u sljedećem broju "Službenog glasnika Općine Đurđenovac".

(2) Tekst ispravka objavljuje i potpisuje odgovorni urednik "Službenog glasnika Općine Đurđenovac".

X. JAVNOST RADA

Članak 102.

(1) Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

(2) Općinsko vijeće obavještava javnost o svom radu preko sredstava javnog priopćavanja i putem glasila "Službeni glasnik Općine Đurđenovac".

(3) Izvjestitelj sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

(4) Predstavnicima sredstava javnog priopćavanja daju se prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće.

(5) Sjednicama Vijeća mogu nazočiti i građani.

Članak 103.

(1) Radi što potpunijeg i točnog obavješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja i za druga sredstva javnog priopćavanja.

(2) Konferencija za tisak održava se kad to odluči Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća.

XI. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI, TEHNIČKI I DRUGI POSLOVI ZA POTREBE VIJEĆA

Članak 104.

(1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Vijeća obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Đurđenovac".

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Đurđenovac („Službeno glasilo Općine Đurđenovac“, broj 2/13.).

Članak 106.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

KLASA:021-05/13-01/6
URBROJ:2149/02-01-13-6
Đurđenovac, 31. srpnja 2013.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA

Ana Magaš, prof.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ĐURĐENOVAC
OPĆINSKO VIJEĆE**

Temeljem članka 35. stavka 1. podstavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 29. Statuta Općine Đurđenovac („Službenom glasniku Općine Đurđenovac“, broj 2/13). Općinsko vijeće Općine Đurđenovac, na 2. sjednici održanoj 31. srpnja 2013, donosi

**POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE ĐURĐENOVAC**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

(1) Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: Poslovníkom) uređuje se:

- konstituiranje Vijeća,
- početak obnašanja dužnosti vijećnika, mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- djelokrug Vijeća
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Općinskog vijeća, Općinskog načelnika te upravnih tijela Općine,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- vrste, postupak donošenja i objava akata Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

**II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA, POČETAK
OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA, MIROVANJE
I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

Članak 3.

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

(2) Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća Općine Đurđenovac sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

(3) Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlašteni 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 konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

(4) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća Općine Đurđenovac do izbora predsjednika predsjedja 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.

(5) Općinsko vijeće Općine Đurđenovac smatra se konstituiranim izborom predsjednika sukladno odredbama posebnog zakona.

(6) Ako se Općinsko vijeće ne konstituira u rokovima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

Članak 4.

(1) Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

(2) Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovina".

Članak 5.

(1) Vijeće ima Mandatnu komisiju.

(2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

(3) Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 6.

(1) Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, izvješće o imenima vijećnika kojima za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, izvješće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o imenima zamjenika vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika,

- predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

(2) Vijećnik koji stavlja mandat u mirovanje zbog obnašanja nespojive dužnosti, mora o tome pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 8 dana od prihvaćanja dužnosti.

(3) Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 7.

(1) Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici daju pred predsjedateljem Vijeća prisegu.

(2) Tekst prisege glasi:

“Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Općine Đurđenovac, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske, te se zauzimati za svekoliki probitak Općine Đurđenovac, Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske”.

(3) Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga vijećnici daju prisegu tako što ustaju i izgovaraju riječ “prisežem”.

(4) Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju predsjedatelju Vijeća.

Članak 8.

(1) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnosti vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 9.

(1) Danom konstituiranja Vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

(2) Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost kada Vijeće utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka donosi se rješenje koje se objavljuje u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

Članak 10.

(1) Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude
4. danom prestanka prebivališta ako isto nije na području općine Đurđenovac
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka
6. smrću

(2) Pisana ostavka člana predstavničkog tijela podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice predstavničkog tijela. Pisana ostavka člana predstavničkog tijela treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Članak 11.

(1) Izabranom vijećniku odnosno vijećniku kojem za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, sukladno odredbama posebnog zakona.

(2) Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

III. IZBOR RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 12.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Povjerenstvo za izbor i imenovanja i Komisija za statutarno-pravna pitanja Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik i članovi Povjerenstva za izbor i imenovanja biraju se javnim glasovanjem na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Članak 13.

(1) Predsjednik i članovi Komisije za statutarno-pravna pitanja biraju se javnim glasovanjem na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja iz reda vijećnika i iz reda stručnih i znanstvenih radnika.

Članak 14.

(1) Po izboru Povjerenstva iz članka 12. i 13. ovog Poslovnika, na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

(2) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća javnim glasovanjem.

(3) Kada je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

(4) Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina ukupnog broja vijećnika.

Članak 15.

(1) Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

(2) U ponovljenom glasovanju, kandidat je izabran, ako je dobio većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

(3) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća obnašaju svoju dužnost počasnno i za to ne primaju plaću.

Članak 16.

(1) Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,

7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
 8. brine o zaštiti prava vijećnika,
 9. obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.
- (2) Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik temeljem njegovog ovlaštenja.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 17.

- (1) Vijećnik ima pravo i dužnosti:
1. sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima govoriti i glasovati,
 2. podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
 3. postavljati pitanja Općinskom načelniku,
 4. sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
 5. vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom Općine Đurđenovac i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

(1) Vijećnik može tražiti od zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela obavijesti, objašnjenja kao i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela čije je član, te druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

(2) Zahtjev se podnosi u pismenom obliku, a zaposlenici su dužni dati izvješće u roku od 15 dana.

Članak 19.

(1) Vijećnik može tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 20.

(1) Vijećnik može o pojedinom pitanju iz dnevnog reda sjednice Vijeća zatražiti od predsjednika Vijeća da se rasprava odgodi, kako bi se u Klubu vijećnika, isto pitanje moglo ponovno razmotriti i o njemu zauzeti stav.

(2) Predsjednik Vijeća može na prijedlog vijećnika odgoditi odlučivanje do 30 minuta.

Članak 21.

- (1) Klub vijećnika u Vijeću može osnovati:
1. politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
 2. dvije ili više političkih stranaka koje imaju najmanje tri vijećnika,
 3. najmanje tri nezavisna vijećnika.

(2) Vijećnik može biti član samo jednog Kluba vijećnika.

(3) Klub Vijećnika ima najmanje tri člana.

(4) Klub vijećnika obvezan je o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada te podatke o članovima Kluba.

(5) Prostor kao i druge tehničke uvjete za rad Kluba osigurava Vijeće.

Članak 22.

(1) Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova, u Vijeću se može osnovati Međustranačko vijeće Općine.

(2) Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Općine.

(3) Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Općine osigurava Općinsko vijeće.

Članak 23.

(1) Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obnašanju vijećničke dužnosti i za to su odgovorni po zakonu.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 24.

(1) Vijeće ima stalna i povremena radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga odnosno za obavljanje drugih poslova.

Članak 25.

(1) U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

(2) U radnim tijelima Vijeća razmatraju se mišljenja, prijedlozi, poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koji su od interesa za Općinu, građane i njihov položaj i druga pitanja.

Članak 26.

(1) Radna tijela imaju predsjednika i određen broj članova koje bira Općinsko vijeće u pravilu iz reda vijećnika, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja.

(2) Predsjednik radnog tijela u pravilu je vijećnik.

(3) U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

(4) Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

(5) Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ih je sazvati na osnovu zaključka Vijeća, zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

(6) Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik.

Članak 27.

(1) Radna tijela mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga, ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

(2) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 28.

(1) Stalna radna tijela Općina vijeća su:

1. Komisija za statutarno-pravna pitanja,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za predstavke i pritužbe,
4. Mandatno povjerenstvo.

Članak 29.

(1) Komisija za statutarno-pravna pitanja:

1. raspravlja i predlaže Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika;
2. razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
3. razmatra poticaje za donošenje odluka i akata;
4. utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim;
5. razmatra prijedloge za davanje vjerodostojnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Vijeća;
6. obavlja i druge poslove utvrđene Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 30.

(1) Komisija za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 31.

(1) Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

1. predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće;
2. predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena društvena tijela i organizacije;
3. priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i potpredsjednika radnih tijela Vijeća;
4. obavlja i druge poslove određene Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 32.

(1) Povjerenstvo za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 33.

(1) Povjerenstvo za predstavke i pritužbe:

1. razmatra predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba;
2. surađuje s nadležnim tijelima i organizacijama glede zaštite prava građana;
3. poduzima i druge mjere usmjerene na zaštitu prava građana za koje je ovlaštena zakonom, Statutom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 34.

(1) Komisija za predstavke i pritužbe ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 35.

(1) Mandatno povjerenstvo:

1. izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika;
2. izvješćuje o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost;
3. izvješćuje Vijeće o imenima vijećnika kojima mandat miruje za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti, te o imenima zamjenika vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost;
4. predlaže odluku o prestanku mandata vijećniku kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti, te izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 36.

(1) Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 37.

(1) Povremena radna tijela Vijeća jesu:

1. Povjerenstvo za određivanje imena ulica i trgova Općine Đurđenovac,
2. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
3. Povjerenstvo za prodaju i davanje stanova u najam u vlasništvu Općine,
4. Povjerenstvo za prodaju i zakup zemljišta u vlasništvu Općine,
5. Povjerenstvo za dodjelu učeničkih i studentskih stipendija,
6. Povjerenstvo za građevinska zemljišta,
7. Povjerenstvo za provođenje javnog nadmetanja,
8. Povjerenstvo za šport i kulturu,
9. Općinsko socijalno vijeće,
10. Povjerenstvo za popis birača na području Općine Đurđenovac,
11. Povjerenstvo za razvitak gospodarstva, obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva,
12. Povjerenstvo za odnose sa vjerskim zajednicama,
13. Povjerenstvo za financije i proračun,
14. Povjerenstvo za branitelje,
15. Povjerenstvo za šport i
16. Povjerenstvo za kulturu.

(2) Radna tijela navedena u ovom članku imaju predsjednika i dva do četiri člana u pravilu iz reda vijećnika i iz redova stručnih djelatnika, a materijalne uvjete za rad ovih tijela dužan je osigurati načelnik Općine.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA TE UPRAVNIH TIJELA OPĆINE

Članak 38.

(1) Vijećnik može općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

(2) Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama općinskog vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika općinskog Vijeća

(3) Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu općinskom vijeću.

(4) Pored izvješća iz stavka 1.ovoga članka, općinsko vijeće može tražiti od općinskog načelnika i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

(5) Općinsko vijeće može raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučajevima i zbog nastupa okolnosti koji su određeni Statutom i zakonom.

Članak 39.

(1) Zaposlenici Jedinstvenog upravnog odjela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Vijeća kada se raspravlja o prijedlogu akta kojim se uređuju pitanja iz djelokruga tijela kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 40.

(1) Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u okviru svoje nadležnosti donosi Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, Proračun i godišnjih obračun Proračuna, odluke, planove, preporuke, zaključke, rješenja i druge akte, te daje vjerodostojna tumačenja Statuta i drugog općeg akta.

(2) Radna tijela Vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 41.

(1) Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga općine koji su od općeg značaja a građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju druga pitanja od interesa za općinu kad je to zakonom i Statutom propisano.

Članak 42.

(1) Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja istih, ukazuje na značaj pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata, što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u vezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinog pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 43.

(1) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika, Jedinstvenog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akta i mjera za primjenu odluka Vijeća, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

(2) Rješenjem se rješava određeni konkretan slučaj, odnosno pojedinačno pitanje.

Članak 44.

(1) Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, Proračun Općine, godišnji obračun Proračuna Općine, odluke, planove, vjerodostojna tumačenja općeg akta i drugi akti od značaja za Općinu, objavljuju se u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata

Pokretanje postupka

Članak 45.

(1) Postupak za donošenje odluka, odnosno drugog općeg akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Članak 46.

(1) Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata imaju vijećnik, radna tijela Vijeća i načelnik Općine.

(2) Inicijativu za donošenje odluke i drugog akta Vijeću mogu davati građani, pravne osobe, te upravni odjeli.

Prijedlog za donošenje odluke

Članak 47.

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

Članak 48.

(1) Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

(3) Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje i Općinskom načelniku ako on nije predlagač.

(4) Predlagatelj je obvezan obavijestiti predsjednika Vijeća, tko će na Vijeću i tijelima Vijeća davati objašnjenja i obavještenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu za donošenje odluke.

(5) O prijedlogu za donošenje odluke s nacrtom odluke raspraviti će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 49.

(1) Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te drugi opći akti koje Vijeće označi da su od posebnog značaja za Općinu raspravljaju se na prvoj sjednici (prvo čitanje), a donose na drugoj sjednici (drugo čitanje).

(2) Ostali opći akti i odluke koji nemaju značaj akata iz stavka 1. ovog članka, donose se u skladu s programskim rokovima i ovim Poslovníkom.

Članak 50.

(1) Prvo čitanje obuhvaća izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu akta, raspravu o pojedinostima akta, te usvajanje zaključka o potrebi donošenja akta.

Članak 51.

(1) Drugo čitanje obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o pojedinim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje akta.

Amandmani

Članak 52.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje.

(2) Pravo podnošenja amandmana imaju vijećnici, Klubovi vijećnika, predlagatelj općeg akta i Općinski načelnik.

Članak 53.

(1) Iznimno, na izvanrednim sjednicama vijećnik može podnijeti amandman na konačni prijedlog općeg akta, odnosno odluke, i na sjednici u tijeku rasprave u usmenom obliku uz obrazloženje.

Članak 54.

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga odluke ili drugog općeg akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i vijećnicima ostavi dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 55.

(1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj u tijeku rasprave neposredno prije glasovanja.

(2) Amandmani koje podnosi predlagatelj, kao i amandmani u odnosu na koje se predstavnik predlagatelja na Vijeću očituje da ih prihvaća, postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i o njima se Vijeće posebno ne izjašnjava.

Članak 56.

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

(2) Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

(3) Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta.

Članak 57.

(1) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima Vijeće glasovanjem odlučuje o prijedlogu akta u cjelini.

VIII. DONOŠENJE ODLUKE I DRUGOG OPĆEG AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 58.

(1) Iznimno, odluka ili drugi opći akt se može donijeti po hitnom postupku kada to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno kada je to nužno radi sprječavanja i otklanjanja većih poremećaja u gospodarstvu i funkcioniranju Općine.

Članak 59.

(1) Prijedlog da se odluka ili drugih opći akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Vijeća.

(2) O prijedlogu iz stavaka 1. ovog članka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

(3) Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, o podnesenom prijedlogu raspravljat će se na način predviđen za redovito donošenje odluka ili drugih općih akata.

Članak 60.

(1) Na predloženu odluku ili drugi opći akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

(2) U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedlog odluka i drugih općih akata koji se donose u redovitom postupku.

Vjerodostojno tumačenje odluka i drugih općih akata

Članak 61.

(1) Prijedlog, odnosno poticaj za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog općeg akta može tražiti predlagatelj odluke ili drugog općeg akta, vijećnik, Klubovi vijećnika te građani i pravne osobe.

(2) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga upućuje Komisiji za statutarno- pravna pitanja.

Članak 62.

(1) Ako Komisija ocijeni da je prijedlog ili poticaj utemeljen, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim obrazloženjem podnosi Vijeću.

(2) Ako utvrdi da prijedlog ili poticaj za vjerodostojno tumačenje odluke ili drugog općeg akta nije utemeljen, Komisija će o tome izvijestiti Vijeće koje povodom tog izvješća donosi zaključak.

Vijećnička pitanja

Članak 63.

(1) Član Općinskog vijeća, nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice, ima pravo postavljati pitanja (vijećnička pitanja), koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća i radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika, Jedinственog upravnog odjela, te ostalih pravnih osoba i udruga koje osniva općina ili se financiraju iz općinskog proračuna.

(2) Pitanja se postavljaju pismeno i usmeno.

(3) Pismena pitanja podnose se putem pošte, predajom pisarnici Jedinственog upravnog odjela ili predajom na samoj sjednici Općinskog vijeća.

(4) Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju na aktualnom satu Općinskog vijeća, prethodnim zaokruživanjem napomene da žele postaviti pitanje prema redosljedu predaje evidencijskog listića o nazočnosti na sjednici.

Članak 64.

(1) Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i jasna.

(2) Član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja u trajanju od dvije minute po postavljenom pitanju.

Članak 64.a

(1) Na pitanje člana Vijeća postavljenog na sjednici Vijeća, odgovor od strane nadležnih osoba daje se usmeno, u pravilu na istoj sjednici.

(2) Ako se odgovor na pitanje ne može dati odmah na sjednici ili ukoliko član Vijeća zatraži da se na pitanje odgovori u pisanom obliku, ili je nezadovoljan odgovorom, odgovor će se dostaviti vijećniku na provoj idućoj sjednici Vijeća.

(3) Član Vijeća može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na postavljeno pitanje u najdužem trajanju od jedne minute.

(4) Odgovor na postavljeno pitanje ne može trajati, u pravilu, dulje od pet minuta.

Članak 64.b

(1) Dio sjednice koji se odnosi na postavljanje vijećničkih pitanja – aktualni sat, može trajati najdulje jedan sat, nakon čega se prelazi na postupak utvrđivanja dnevnog reda.

IX. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA

Poslovni red na sjednici

Članak 65.

(1) Rad Vijeća odvija se na sjednicama.

(2) Predsjednik Vijeća saziva sjednice, predsjedava istima i predstavlja Vijeće.

(3) Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

(4) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća kada to zatraži jedna trećina vijećnika, radno tijelo Vijeća ili načelnik u roku od 15 dana od dana primitka obrazloženog zahtjeva.

(5) Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 8 dana.

(6) Nakon proteka rokova iz stavaka 4. i 5. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev 1/3 članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(7) Sjednica predstavničkog tijela sazvana sukladno odredbama stavka 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(8) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 66.

(1) Kada se o određenom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za sjednicu se ne mora dostaviti u pismenom obliku.

(2) O održavanju sjednice Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

(3) Prije razmatranja pitanja iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

Članak 67.

(1) Poziv za sjednicu Vijeća sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

(2) Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

(3) Uz poziv dostavljaju se spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu prethodne sjednice.

(4) Sjednice Vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima ili općim aktom jedinice.

Članak 67.a

(1) Nakon otvaranja sjednice, predsjedavatelj otvara raspravu o zapisniku s prethodne sjednice, nakon čega Vijeće, uz moguće ispravke, prihvaća zapisnik.

Dnevni red

Članak 68.

(1) Dnevni red sjednice vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

(2) Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda, predsjedavatelj, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

(3) Članovi Vijeća, načelnik Općine, njegov zamjenik i odgovarajuća radna tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke ne uvrste, odnosno uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika o postupku donošenja akata. Prijedlozi u smislu odredbe iz stavka 2. ovoga članka, moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 69.

(1) Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlaštenu predlagač u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagač ostane pri

svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici Vijeća. Isto tako se postupa s prijedlogom ovlaštenog predlagača koji je podnesen poslije sazivanja sjednice Vijeća.

Članak 70.

(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 Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 71.

(1) Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

(2) Predsjednik Vijeća kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik.

(3) Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava predsjedatelj koga izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici vijeća predsjedava dobno najstariji vijećnik.

Članak 72.

(1) U radu sjednice kao gosti mogu biti nazočni svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

(2) Sjednici Vijeća mogu biti nazočni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

Članak 73.

(1) U radu sjednice mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i Općinski načelnik i njegov zamjenik.

(2) Zaposlenici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tog odjela i davati odgovore i objašnjenja na pitanja vijećnika

Članak 74.

(1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 75.

(1) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

(2) Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute.

(3) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

(4) Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 76.

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

(2) Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 77.

(1) Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se usmeno predsjedniku prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njezinog zaključenja.

(2) Sudionik u raspravi govori, u pravilu, s govornice, može govoriti dva puta i to prvi puta najdulje 5 minuta, drugi puta najdulje 3 minute, a predstavnici Klubova do 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

(3) Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

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

(5) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru, samo predsjednik Vijeća, odnosno ovlaštenu potpredsjednik ili drugi vijećnik kojeg ovlasti Vijeće.

Članak 78.

(1) O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

(2) U toku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

(3) Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 79.

(1) Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

(2) O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

(3) Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Održavanje reda na sjednici

Članak 80.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za povredu reda na sjednici predsjednika Vijeća može izreći mjere: opomenu, opomenu s oduzimanje riječi, udaljenje sa sjednice.

Članak 81.

(1) Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem i govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

(2) Vijećnik je učinio povredu reda na sjednici ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja, ako govori bez odobrenja predsjednika Vijeća, ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnika ili na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 82.

(1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži predmeta ili na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 83.

(1) Iznimno, vijećniku koji je svojim vladanjem grubo narušio red, može se uz mjeru oduzimanja riječ izreći i mjera udaljenja sa sjednicama Vijeća.

(2) Kada je vijećniku izrečena mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća će odrediti kratki prekid sjednice i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 84.

(1) Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane u kojoj se održava sjednica udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Članak 85.

(1) Vijećnik kojem je izrečena jedna od mjera iz članka 80. ovog Poslovnika može zahtijevati da se o istoj mjeri očituje Vijeće.

(2) Vijeće o zahtjevu vijećnika odlučuje bez rasprave.

Tijek sjednice

Članak 86.

(1) Za pravodobno odlučivanje na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika.

(2) Nazočnost većine utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

(3) Nazočnost se mora utvrditi:

1. na početku sjednice,

2. kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,

3. kada to zatraži najmanje jedna trećina vijećnika.

Članak 87.

(1) Kada predsjednik Vijeća utvrdi da postoji potreban broj nazočnih, otvara sjednicu.

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

(3) Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi, ako za vrijeme trajanja utvrdi da nema potrebnog broja nazočnih vijećnika.

(4) O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici.

Članak 88.

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

(2) O prekidu iz stavka 1. ovog članka, odlučuje se bez rasprave.

Članak 89.

(1) Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

(2) Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

(3) Ako Vijeće prihvati primjedbe iz stavka 2. ovog članka, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

(4) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 90.

(1) Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

(2) U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

(3) Na početku rasprave o svakom pitanju predlagrač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

(4) U raspravi o utvrđenom dnevnom redu, svoje stajalište mogu iznijeti i predstavnici Klubova vijećnika.

Članak 91.

(1) Na sjednici se o svakoj temi, odnosno predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 92.

(1) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 93.

(1) Odluke, zaključke, rješenja, preporuke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

(2) Većinom glasova ukupnog broja vijećnika Vijeće donosi:

1. Statut Općine,
2. Poslovník Općinskog vijeća,
3. Proračun Općine, godišnji obračun Proračuna,
4. odluku o nepovjerenju predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća.

(3) Prijedlog za raspisivanje referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća.

(4) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

(5) Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Članak 94.

(1) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće odluči da se o pojedinom pitanju glasovanje obavi tajno.

Članak 95.

(1) Vijećnici glasuju na način da se izjašnjavaju “za” prijedlog ili “protiv” prijedloga, ili se suzdržavaju od glasovanja.

(2) Glasovanje se obavlja dizanjem ruku “za”, “protiv” prijedloga ili “suzdržan”.

(3) Poimenično glasovanje obavlja se na prijedlog predsjednika Vijeća ili većine nazočnih vijećnika, tako da se prozvani vijećnik ustane i izgovara “za” ili “protiv” prijedloga, odnosno “suzdržan”.

(4) Kada je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

(5) Vijećnike proziva i glasove prebrojava osoba koju ovlasti predsjednik Vijeća.

(6) Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasova.

Članak 96.

(1) Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima.

(2) Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni s pečatom Vijeća.

(3) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

(4) Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća kojem pomažu dva člana Vijeća koje odredi Vijeće.

(5) Glasački listići predaju se vijećnicima uz istodobno bilježenje u popisu vijećnika da je listić predan.

Članak 97.

(1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Vijećnik glasuje tako da zaokruži riječ “za”, “protiv” ili “suzdržan”, odnosno ako glasuje o kandidatima, zaokružuje redni broj ispred imena kandidata.

(1) Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi kako je vijećnik glasovao.

Članak 98.

(1) Po završetku glasovanja predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Zapisnik

Članak 99.

(1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi djelatnik stručne službe Općine.

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

Članak 100.

(1) Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena odsutnih vijećnika 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 te kratak sadržaj novih prijedloga, odnosno upute na stenografske bilješke ukoliko se stenografira tijekom sjednice, rezultat glasovanja, naziv donesenog akta te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

(2) Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

- (3) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.
- (4) Sjednica se može snimati i na tonski zapis, koji se pohranjuje uz zapisnik i sastavni je dio zapisnika.
- (5) Vijećnicima i Općinskom načelniku, na njihov zahtjev, omogućit će se preslušavanje tonske snimke sjednice, ako se snima.

Ispravak akata

Članak 101.

- (1) U slučaju da je u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta učinjena pogreška, ispravak će se objaviti u sljedećem broju “Službenog glasnika Općine Đurđenovac”.
- (2) Tekst ispravka objavljuje i potpisuje odgovorni urednik “Službenog glasnika Općine Đurđenovac”.

X. JAVNOST RADA

Članak 102.

- (1) Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) Općinsko vijeće obavještava javnost o svom radu preko sredstava javnog priopćavanja i putem glasila “Službeni glasnik Općine Đurđenovac”.
- (3) Izvjestitelj sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.
- (4) Predstavnicima sredstava javnog priopćavanja daju se prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Općinsko vijeće.
- (5) Sjednicama Vijeća mogu nazočiti i građani.

Članak 103.

- (1) Radi što potpunijeg i točnog obavješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja i za druga sredstva javnog priopćavanja.
- (2) Konferencija za tisak održava se kad to odluči Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća.

XI. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI, TEHNIČKI I DRUGI POSLOVI ZA POTREBE VIJEĆA

Članak 104.

- (1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Vijeća obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Đurđenovac”.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Đurđenovac („Službeno glasilo Općine Đurđenovac“, broj 2/13.).

Članak 106.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

KLASA:021-05/13-01/6
URBROJ:2149/02-01-13-6
Đurđenovac, 31. srpnja 2013.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA

Ana Magaš, prof.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ĐURĐENOVAC
OPĆINSKO VIJEĆE**

Temeljem članka 35. stavka 1. podstavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) , članka 29. stavak 1. točka 5. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, broj 6/13. i 2/14.) te članka 40. i 58. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, broj 6/13. i 8/13.) Općinsko vijeće Općine Đurđenovac, na 12. sjednici, održanoj dana 20. prosinca 2014. godine, donosi

**POSLOVNIČKU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA
POSLOVNIKA
OPĆINE ĐURĐENOVAC** **OPĆINSKOG
VIJEĆA**

Članak 1.

U članku 93. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Đurđenovac se iza stavka (5)., dodaju stavci (6).,(7), (8), (9), (10), (11) i (12) koji glase :

(6). Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku sa obrazloženjem istog.

(7). Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju se pravo očitovati o prijedlogu najkasnije 8 (osam) dana od dana zaprimanja istog.

(8). Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red slijedeće sjednice Općinskog vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je prijedlog zaprimljen.

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

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

(11). 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.

(12). Općinsko vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

Članak 2.

U članku 102. stavak 5. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Đurđenovac, iza riječi “*građani*“ se briše točka, te dodaju se riječi : te predstavnici udruga građana, koji svojom nazočnošću ne smiju remetiti red i tijek sjednice (glasno razgovarati, upotrebljavati glasno mobitel, pljeskati, nositi transparente, fotografirati).

Članak 3.

U članku 102. iza stavka 5. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Đurđenovac dodaju se stavci (6), (7), (8), i (9), koji glase :

(6). Ukoliko građani ili predstavnici medija žele prisustvovati na sjednici, dužni su pisanim putem najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice predsjedniku vijeća, a iz razloga planiranja broja raspoloživih mjesta radi održavanja reda tijekom iste te iz sigurnosnih razloga. (ime i prezime, adresa, broj osobne iskaznice).

(7). Prilikom ulaska u zgradu Općine, tj. u općinsku vijećnicu, fizička osoba ili osoba koja je najavljena da će pratiti sjednicu ispred udruge građana, odnosno osoba koja će pratiti tijekom sjednice ispred određenog medija, a koja je najavila prisustvovanje na sjednici će radi identifikacije priložiti osobnu iskaznicu ili drugi dokument kojim dokazuje svoj identitet, osobi određenoj za provjeru identiteta.

(8). Cijeli tijek sjednice se može snimati ukoliko je isto tehnički izvodljivo, a odluku o snimanju sjednice donosi predsjednik vijeća.

(9). Predsjednik Općinskog vijeća iz sigurnosnih ili tehničkih razloga može obustaviti nazočnost predstavnicima udruga građana te građana, na sjednicama Općinskog vijeća do prestanka navedenih razloga.

Članak 4.

Ova Poslovnička Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Đurđenovac stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

KLASA:021-05/14-01/9

URBROJ:2149/02-01-14-9

Đurđenovac, 20. prosinca 2014.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA

Ana Magaš, prof.

OBRAZLOŽENJE

Iz razloga razjašnjenja određenih stvari koje Poslovnik Općinskog vijeća Općine Đurđenovac nije definirao do kraja, mišljenje je da je potrebno nadopuniti određene odredbe, a radi otklanjanja određenih nedoumica koje su se iskazale u prethodnim sjednicama, a koje se tiču se javnosti rada

Općinskog vijeća te postupka predlaganja i izglasavanja Odluke o razrješenju predsjednika te potpredsjednika Općinskog vijeća, a sve sa ciljem olakšavanja rada na sjednicama .