

18.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na 3. sjednici održanoj 20.7.2009. godine, donosi

POSLOVNIK**Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci****I. UVODNE ODREDBE**

članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća općine Donji Andrijevci (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) uređuje se ovim Poslovníkom.

članak 2.

Ovim se Poslovníkom uređuje:

- konstituiranje Općinskog vijeća, po etak obnašanja vijećničke dužnosti, mirovanje i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Općinskom vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Općinskog vijeća,
- odnosi Općinskog vijeća i drugih tijela lokalne samouprave,
- postupak donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,
- poslovni red na sjednicama Općinskog vijeća,
- javnost u radu Općinskog vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća i ovih poslova.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA, PO ETAK OBNAŠANJA VIJEĆNIČKE DUŽNOSTI, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

članak 3.

Općinsko vijeće saziva na prvu, konstituiraju sjednicu predsjednik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Konstituiraju sjednici Općinskog vijeća a do izbora predsjednika privremeno predsjedava najstariji član. Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća a u pogledu predsjedanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća, izabrani predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

članak 4.

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je naznačeno ime članova Općinskog vijeća.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

članak 5.

Na konstituiraju sjednici Općinsko vijeće bira Mandatno povjerenstvo i predsjednika Općinskog vijeća.

Osim predsjednika Općinskog vijeća na konstituiraju sjednici Općinsko vijeće može birati i Odbor za izbor i imenovanja i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Pravo podnošenja prijedloga odluka iz stavka 1. i 2. ovoga članka, na konstituiraju sjednici, imaju Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

članak 6.

Mandatno povjerenstvo na konstituiraju sjednici podnosi izvješće Općinskom vijeću o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost

nespojivu s vije ni kom dužnoš u pa im vije ni ki mandat miruje, o imenima vije nika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vije nika koji umjesto njih po inju obnašati vije ni ku dužnost. Na konstituiraju oj sjednici umjesto vije nika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazo ni su zamjenici vije nika odre eni sukladno Zakonu o izboru lanova predstavni kih tijela jedinica lokalne i podru ne (regionalne) samouprave. Op insko vije e zaklju kom prihva a izvješ e Mandatnog povjerenstva.

lanak 7.

Nakon što Op insko vije e prihvati izvješ e Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pred predsjedateljem Op inskog vije a (u daljnjem tekstu: predsjedatelj), vije nici daju prisegu. Tekst prisege glasi:

»Prisežem da u prava i obveze lana Op inskog vije a op ine Donji Andrijevc i obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka op ine Donji Andrijevc i Republike Hrvatske i da u se u obavljanju dužnosti lana Op inskog vije a držati Ustava, zakona i Statuta op ine, te da u štititi ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva poimeni no vije nika, a vije nik daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem«.

lanak 8.

Vije nik, koji nije bio nazo an konstituiraju oj sjednici Op inskog vije a, daje prisegu na idu oj sjednici Op inskog vije a.

Vije nik ili zamjenik vije nika koji nije bio nazo an sjednici kada je Op insko vije e donijelo odluku o po etku njegovog mandata, prisegu daje na idu oj sjednici.

lanak 9.

Danom konstituiranja Op inskog vije a vije nik po inje obnašati vije ni ku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vije nika utvr ena zakonom, Statutom op ine i ovim Poslovnikom.

Zamjenik vije nika po inje obnašati vije ni ku dužnost danom kada Op insko vije e utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanjem prisege.

Odluke iz stavka 2. ovoga lanka objavljuju se u »Službenom vjesniku Brodskoposavske županije«.

lanak 10.

Vije niku prestaje vije ni ki mandat:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o op em upravnom postupku,
- ako mu je pravomo nom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograni ena poslovna sposobnost, danom pravomo nosti sudske odluke
- ako je pravomo nom sudskom presudom osu en na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomo nosti sudske presude,
- ako odjavi prebivalište s podru ja op ine Donji Andrijevc i, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojima se ure uje hrvatsko državljanstvo,
- smr u.

lanak 11.

Vije niku miruje vije ni ki mandat za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom odre eno da je nespojiva s vije ni kom dužnoš u, odnosno za vrijeme za koje je stavio vije ni ki mandat u mirovanje.

Za vrijeme mirovanja vije ni kog mandata, vije niku miruju sva prava i dužnosti, ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije druk ije odre eno.

lanak 12.

Nakon dane prisege vije nika, izbora predsjednika i potpredsjednika Op inskog vije a, te Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vije a ili najmanje 1/3 vije nika, mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituiraju esjednice.

III. OP A PRAVA I DUŽNOSTI VIJE NIKA

Op e odredbe

lanak 13.

Vije nik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Op inskog vije a i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja op inskom na elniku ili njegovom zamjeniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je lan i glasovati,
- prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Op insko vije e,
- nov anu naknadu za sudjelovanje u radu na sjednicama Op inskog vije a.

Vije nik ima i druga prava i dužnosti utvr ena odredbama zakona, Statuta op ine i ovoga Poslovnika.

lanak 14.

Vije niku se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Op insko vije e,
- izvješ a, rač lambe i drugi materijali o kojima e raspravljati Op insko vije e.

lanak 15.

Vije niku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u radnim tijelima Op inskog vije a i upravnim tijelima op ine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Op inskom vije u.

Materijali, dokumenti i podaci iz stavka 1. ovoga lanka mogu biti vije nicima dostupni i putem internet stranice ovisno o tehni kim mogućnostima op ine.

lanak 16.

Predsjednik ili predsjedatelj Op inskog vije a i predsjednik radnog tijela dužan je davati vije niku obavijesti i objašnjenja.

Pro elnik upravnog tijela op ine dužan je davati vije niku obavijesti i objašnjenja o radu upravnog tijela op ine kojim rukovodi.

lanak 17.

Vije nici su dužni uvati podatke koje saznaju u obnašanju vije ni ke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

Op insko vije e može donijeti kodeks o eti kom ponašanju vije nika.

lanak 18.

Vije nik može tražiti da mu upravno tijelo op ine pruži pomo u obnašanju njegove vije ni ke dužnosti, prvenstveno u izradi prijedloga koje podnosi, u obavljanju poslova i zada a koje mu je povjerilo radno tijelo Op inskog vije a, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme koje su u dnevnom redu sjednice Op inskog vije a ili radnih tijela, a može tražiti i stru ne obavijesti i objašnjenja. U upravnom tijelu op ine vije nicima su dostupna tehni ka i informati ka sredstva i materijali, koji su im potrebni za obnašanje njihove dužnosti, te se osiguravaju tehni ki i drugi uvjeti za njihov rad.

Klubovi vije nika

lanak 19.

Klub vije nika u Op inskom vije u mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vije nika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vije nika,
- najmanje tri nezavisna vije nika,
- vije nici iz reda nacionalnih manjina.

Vije nik može biti lan samo jednog kluba, a vije nik iz reda nacionalnih manjina može biti i lan kluba stranke kojoj pripada, uz njezin pristanak.

Predsjednik Kluba vije nika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela Op inskog vije a.

lanak 20.

Klubovi vije nika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Op inskog vije a, priložiti svoja pravila rada, te podatke o lanovima. Predsjednik Op inskog vije a osigurat eu skladu s mogu nostima op ine klubovima vije nika, razmjerno broju lanova kluba, prostorne i druge tehni ke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i drugo).

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK OP INSKOG VIJE A

lanak 21.

Op insko vije e ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

lanak 22.

Predsjednik Op inskog vije a:

- predstavlja Op insko vije e,
- saziva i predsjedna sjednicama Op inskog vije a,
- upu uje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red sjednice Op inskog vije a,
- brine se o postupku donošenja op ih i drugih akata,
- uskla uje rad radnih tijela,
- potpisuje op e i druge akte koje donosi Op insko vije e,
- brine se o suradnji Op inskog vije a i op inskog na elnika,
- odre uje predstavnike Op inskog vije a u sve anim i drugim prigodama,
- brine se o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vije nika,
- obavlja i druge poslove odre ene zakonom i ovim Poslovnikom.

lanak 23.

Potpredsjednik Op inskog vije a pomaže u radu predsjedniku Op inskog vije a, te obavlja poslove iz

njegova djelokruga na koje ga on ovlasti.

U slu aju odsutnosti predsjednika Op inskog vije a ili sprije enosti u obnašanju predsjedni ke dužnosti, njega zamjenjuje potpredsjednik.

V. RADNA TIJELA OP INSKOG VIJE A

Op e odredbe

lanak 24.

Radna tijela Op inskog vije a su odbori i povjerenstva u skladu s ovim Poslovnikom.

U radnom tijelu Op inskog vije a raspravlja se o prijedlozima i poticajima za donošenje op ih i drugih akata, te o drugim pitanjima iz djelokruga Op inskog vije a.

Radno tijelo prati, u okviru svog djelokruga, rad op inskog na elnika i drugih tijela iji rad nadzire Op insko vije e sukladno zakonu.

Radno tijelo raspravlja o izvješ ima tijela i ustanova, koja ona na temelju zakona podnose Op inskom vije u.

Radno tijelo Op inskog vije a, nakon provedene rasprave zauzima stajalište, odnosno utvr uje prijedloge akata i o tome izvješ uje Op insko vije e.

U radnom tijelu raspravlja se o predstavkama i prijedlozima koje gra ani podnose Op inskom vije u. Ako je predstavka ili prijedlog gra ana za donošenje op ih ili drugih akata upu ena Op inskom vije u, predsjednik Op inskog vije a e je proslijediti predsjedniku mati noga radnog tijela koje je dužno najkasnije u roku od tri mjeseca izvijestiti podnositelja predstavke ili prijedloga o ishodu predstavke, odnosno prijedloga.

lanak 25.

Radi razmatranja drugih pitanja Op insko vije e može, uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom, osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela ure uje se njihov naziv, sastav, djelokrug i na in rada.

lanak 26.

Radno tijelo Op inskog vije a ima predsjednika i odre eni broj lanova.

Op insko vije e bira i razrješuje predsjednika i

lanove radnog tijela iz reda vije nika u Op inskom vije u, ako ovim Poslovníkom nije druk ije odre eno. Sastav radnog tijela u pravilu odgovara strana kom sastavu Op inskog vije a.

Mandat predsjednika i lanova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja vije ni kog mandata, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran.

lanak 27.

Predsjednik radnog tijela Op inskog vije a uskla uje rad radnog tijela s radom Op inskog vije a i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela Op inskog vije a sura uje s predsjednikom Op inskog vije a, predsjednicima drugih radnih tijela Op inskog vije a, op inskim na elnikom i njegovim zamjenikom, te pro elnikom upravnog tijela op ine u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik se radnog tijela Op inskog vije a brine o provo enju zaklju aka radnog tijela i zaklju aka Op inskog vije a iz djelokruga radnog tijela, te obavlja druge poslove odre ene ovim Poslovníkom.

U slu aju sprije enosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedan radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Ukoliko nije odre en lan radnog tijela iz prethodnog stavka ovoga lanka koji e predsjedati radnim tijelom, njega e odrediti predsjednik Op inskog vije a.

lanak 28.

Sjednicu radnog tijela Op inskog vije a saziva predsjednik radnog tijela, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaklju ka Op inskog vije a, ili ako to zatraži predsjednik Op inskog vije a, ili tre ina lanova radnog tijela Op inskog vije a, uz navo enje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan u initi, sjednicu radnog tijela Op inskog vije a sazvat e predsjednik Op inskog vije a, odnosno vije nik kojeg predsjednik odredi.

lanak 29.

Radno tijelo Op inskog vije a može zauzimati

stajališta o pitanjima iz svog djelokruga samo ako je sjednici nazo na ve ina lanova radnog tijela, a odluke se donose ve inom glasova nazo nih lanova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela Op inskog vije a, odnosno osoba koja ga zamjenjuje.

Zapisnik s materijalima sjednice uva predsjednik radnog tijela Op inskog vije a i nakon isteka mandata Op inskog vije a pohranjuje ih u pismohranu op ine.

lanak 30.

Radna tijela Op inskog vije a pokre u razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to traži predsjednik Op inskog vije a.

lanak 31.

Radno tijelo Op inskog vije a može uklju iti znanstvene i druge organizacije i pojedine stru njake u pripremanje akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz njegova djelokruga, ako su za to osigurana financijska sredstva, a može predložiti op inskom na elniku da se ti poslovi povjere upravnom tijelu op ine.

lanak 32.

Radno tijelo Op inskog vije a obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Op insko vije e. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih lanova, a mora kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja ili kada pojedini lan radnog tijela traži da se posebno izdvoji njegovo mišljenje.

Kad podnosi izvješ e ili prijedlog Op inskom vije u, radno tijelo odre uje izvjestitelja koji e, prema zaklju ku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Op inskog vije a, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

lanak 33.

Radna tijela Op inskog vije a sura uju me usobno, a mogu održati zajedni ku sjednicu, te Op inskom vije u podnijeti i zajedni ko izvješ e o temi rasprave.

Ilanak 34.

Radno tijelo Op inskog vijeća može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Radno tijelo Op inskog vijeća može, u skladu s ovim Poslovnikom, donijeti poslovnik o svom radu.

Posebne odredbe

Ilanak 35.

Radna tijela Op inskog vijeća su:

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

Odbor za Statut i Poslovnik

Ilanak 36.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- prati i razmatra provedbu Statuta općine,
- rješava sporove o djelokrugu radnih tijela Op inskog vijeća,
- prati provedbu Poslovnika Op inskog vijeća,
- predlaže donošenje i promjene Statuta općine i Poslovnika Op inskog vijeća.
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Ilanak 37.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i jednoga člana iz reda vijećnika, a još jedan član imenuje se iz reda stručnih djelatnika.

Odbor za izbor i imenovanja

Ilanak 38.

Odbor za izbor i imenovanja:

- priprema i podnosi Op inskom vijeću u prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Op inskog vijeća,

- predlaže imenovanje i opoziv predstavnika Op inskog vijeća u određena tijela i udruge,
- predlaže izbor, imenovanja, razrješenja i opoziv drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Op insko vijeće, ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Ilanak 39.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana u pravilu iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo

Ilanak 40.

Mandatno povjerenstvo:

- predlaže Op inskom vijeću u odluku o prestanku mandata vijećniku, odnosno odluku o mirovanju mandata vijećnika, kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti podnosi izvješće Op inskom vijeću u da su ispunjeni zakonski uvjeti za poštovanje vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Ilanak 41.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana u pravilu iz redova vijećnika.

VI. ODNOS OP INSKOG VIJEĆA I OP INSKOG NA ELNIKA

Ilanak 42.

Općinski načelnik i njegov zamjenik na prvoj sjednici Op inskog vijeća na kojoj su prisutni polažu prisegu. Predsjednik Op inskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: »Prisežem da ću prava i obveze na načelnika općine Donji Andrijevci obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka općine Donji Andrijevci i Republike Hrvatske i da ću se u obavljanju dužnosti na načelnika općine držati Ustava, zakona i Statuta općine, te da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Predsjednik Op inskog vijeća poslije pročitane prisega proziva općinika na elnika koji nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara riječ: "Prisežem".

Predsjednik Op inskog vijeća čita zatim prisegu za zamjenika općinika na elnika sljedećeg sadržaja: »Prisežem da ću prava i obveze zamjenika na elnika općine Donji Andrijevi obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka općine Donji Andrijevi i Republike Hrvatske i da ću se u obavljanju dužnosti zamjenika na elnika općine držati Ustava, zakona i Statuta općine, te da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.«.

Predsjednik Op inskog vijeća poslije pročitane prisega proziva zamjenika na elnika koji nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara riječ: "Prisežem".

lanak 43.

Općinski na elnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

lanak 44.

Općinski na elnik može odrediti svog predstavnika u Općinskom vijeću u povodnom raspravi o prijedlogu odluka i drugih akata.

lanak 45.

Predstavnik općinskog na elnika, naznačen na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta općinskog na elnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava općinskog na elnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije naznačen predstavnik općinskog na elnika, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost predstavnika općinskog na elnika neizostavna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

lanak 46.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješuju općinskog na elnika i izvjestitelje najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

lanak 47.

Općinski na elnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta općine Donji Andrijevi.

lanak 48.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog na elnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje tri vijećnika.

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

lanak 49.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 8 dana od dana primitka.

lanak 50.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski na elnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

lanak 51.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća općinskog na elnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća općinskog

na elnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješ a o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana od dana kada je Op insko vije e donijelo zaklju ak kojim ne prihva a prijedlog za traženje izvješ a od op inskog na elnika.

lanak 52.

Na in i postupak pokretanja razrješenja op inskog na elnika propisan je zakonom i Statutom op ine Donji Andrijevcu.

VII. AKTI OP INSKOG VIJE A

Op e odredbe

lanak 53.

Op insko vije e, na temelju prava i ovlaštenja utvr enih zakonima Republike Hrvatske i ovim Poslovníkom, donosi Statut kao temeljni akt op ine, odluke, povelje, preporuke i zaklju ke, te daje vjerodostojna tuma enja op ih akata, odnosno odluka.

lanak 54.

Op insko vije e može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom doma em ili stranom državljaninu ili organizaciji odati priznanje za njihov rad koji je od osobitog interesa za op inu Donji Andrijevcu. Prijedlog priznanja Op inskog vije a podnosi predsjednik Op inskog vije a.

lanak 55.

Odluka se donosi kao akt ure ivanja unutarnjeg ustrojstva, na ina rada i odnosa u Op inskom vije u. Odlukom, kao aktom ostvarivanja prava Op inskog vije a, odlu uje se o izboru, odnosno imenovanju, razrješenju i opozivu, o imenovanju u odre ena tijela, o potvrdi akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to odre eno zakonom, te obavljaju druga zakonom utvr ena prava. Odlukom se ure uju društveni i drugi odnosi od važnosti za gra ane, pravne osobe i udruge gra ana, utvr uju njihova prava i obveze, te druga pitanja od

op eg interesa za op inu, kad je to propisano zakonom ili Statutom.

lanak 56.

Akti, kojima se ure uje unutarnje ustrojstvo, na in rada i odnosi u Op inskom vije u ili obavljaju druga op a ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovníka ili pravilnika.

lanak 57.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela koja imaju javne ovlasti s prijedlogom za njihovo razrješenje.

lanak 58.

Zaklju cima Op insko vije e utvr uje stajališta o odre enim doga ajima i pojavama.

Na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaklju cima se mogu zauzimati stajališta, izražavati mišljenja ili utvr ivati obveze op inskom na elniku i drugim tijelima lokalne samouprave.

lanak 59.

Radna tijela Op inskog vije a mogu, u okviru svojega djelokruga, donositi zaklju ke o svojem radu i o radu Jedinštenog upravnog odjela op ine, kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedloge.

Radna tijela Op inskog vije a donose i druge akte u okviru ovlaštenja utvr enih zakonom i drugim propisom.

lanak 60.

Tekst op ih i drugih akata potpisuje predsjednik Op inskog vije a.

Zaklju ke i druge akte koje donose radna tijela Op inskog vije a potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaklju ke i druge akte.

lanak 61.

Na izvornike op ih i drugih akata Op inskog vije a stavlja se pe at Op inskog vije a.

Pod izvornikom op eg i drugog akta Op inskog vije a, razumijeva se onaj tekst op eg i drugog akta,

koji je donesen na sjednici Op inskog vije a.
Izvornici akata Op inskog vije a uvaju se u op ini.
O izradi izvornika akata Op inskog vije a, o stavljanju pe ata na izvornike tih akata, o uvanju izvornika i o njihovoj evidenciji brine se Jedinostveni upravni odjel op ine.

lanak 62.

Op i akti Op inskog vije a, vjerodostojno tuma enje op ih akata, odluke o izboru, odnosno imenovanju, razrješnju i opozivu dužnosnika koje bira ili imenuje Op insko vije e, objavljuju se u »Službenom vjesniku Brodskoposavske županije«.
Pro elnik Jedinostvenog upravnog odjela daje, na osnovi izvornika akta Op inskog vije a, ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu toga akta.

lanak 63.

Ako predsjednik Op inskog vije a ustanovi da podneseni prijedlog akta Op inskom vije u, odnosno raš lamba, izvješ e ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit e od predlagatelja da u odre enom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovnika.
Za vrijeme dok predlagatelj ne otkloni nedostatke akta, ne teku rokovi za razmatranje akata utvr eni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat e se da akt i nije podnesen Op inskom vije u.

Postupak donošenja op ih i drugih akata
Op inskog vije a

a) Pokretanje postupka

lanak 64.

Postupak donošenja op ih i drugih akata pokre e se dostavom prijedloga akata predsjedniku Op inskog vije a.

lanak 65.

Pravo predlagati akte ima svaki vije nik u Op inskom vije u, op inski na elnik, klubovi vije nika u Op inskom vije u i radna tijela Op inskog vije a.

lanak 66.

Predlagatelji akata mogu se, prilikom ukazivanja na potrebu donošenja odre enog akta, pozivati i na predstavke ili prijedloge koje, u skladu sa zakonom, imaju pravo podnositi gra ani, a u svom sadržaju ukazuju na potrebu donošenja ili izmjene pojedinog akta.

lanak 67.

Op insko vije e može posebnim zaklju kom odrediti da se u radnim tijelima provede, na osnovi prikaza stanja u pojedinim podru jima, te izloženih teza o mogu im normativnim rješenjima, a uz potrebna obrazloženja, prethodna rasprava o razlozima donošenja akta i o osnovnim pitanjima koja treba urediti aktom.

Prijedlog za provo enje prethodne rasprave može podnijeti ovlašteni predlagatelj akta.

Prethodna se rasprava može provesti i na sjednici Op inskog vije a.

Nakon provedene prethodne rasprave sva stajališta, mišljenja i prijedlozi dostavljaju se predlagatelju koji je obvezan pri izradi prijedloga akta uzeti ih u obzir te posebno obrazložiti one koje nije mogao prihvatiti.

b) Prijedlog op eg akta

Sadržaj prijedloga

lanak 68.

Prijedlog op eg akta u pravilu sadrži:

- zakonsku osnovu donošenja akta,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, te posljedice koje e donošenjem akta proiste i,
- ocjenu i izvore potrebnih sredstava za provo enje akta,
- tekst prijedloga akta, s obrazloženjem,
- tekst odredbi važe eg akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

Uz prijedlog akta predlagatelj može dostaviti i odgovaraju u dokumentaciju, posebice stru na mišljenja, i druge akte kojima obrazlaže svoj prijedlog.

lanak 69.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi.

Pojedina se rješenja mogu predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

U obrazloženju prijedloga akta daje se objašnjenje pojedinih odredbi koje sadrži prijedlog akta.

c) Podnošenje i upućivanje prijedloga

lanak 70.

Postupak donošenja akta pokreće se u obliku prijedloga akta s tekstom prijedloga akta, a u pravilu sadržava sve sastojke iz članka 68. ovoga Poslovnika.

Predlagatelj akta obavezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća te u radnim tijelima i Općinskom vijeću davati obavještenja i objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta.

lanak 71.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni prijedlog akta predsjednicima svih radnih tijela, svim vijećnicima, općinskom načelniku, kada općinski načelnik nije predlagatelj.

d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

lanak 72.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća, predsjednik matičnog radnog tijela i Odbora za Statut i Poslovnik dužni su prijedlog akta uvrstiti u dnevni red sjednice radnog tijela i provesti raspravu.

Radna tijela izjašnjavaju se o svim elementima prijedloga akta, a Odbor za Statut i Poslovnik i o zakonskim osnovama akta.

lanak 73.

Ako se prijedlogom akta stvaraju materijalne obveze, Općinsko vijeće ne može odlučivati o prijedlogu akta prije nego, utvrdi da se za ispunjenje tih obveza mogu osigurati financijska sredstva.

lanak 74.

Kad razmotri prijedlog akta, matično radno tijelo podnosi svoje izvješće Općinskom vijeću s mišljenjem, primjedbama i prijedlozima iznesenim u tijeku njegovog razmatranja.

Matično radno tijelo razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge koje su mu dostavila druga radna tijela koja su razmatrala prijedlog. U izvješću, koje podnosi Općinskom vijeću, matično radno tijelo izražava i svoje stajalište o mišljenju, primjedbama i prijedlozima tih radnih tijela.

lanak 75.

Izvješća se radnih tijela upućuju predsjedniku Općinskog vijeća, koji ih dostavlja predlagatelju akata, predsjednicima radnih tijela i vijećnicima.

lanak 76.

Radno tijelo, kad razmotri prijedlog akta, određuje izvjestitelja koji će na sjednici Općinskog vijeća izlagati stajališta, mišljenja i primjedbe, te obrazlagati prijedloge tog tijela.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici
Općinskog vijeća

lanak 77.

O prijedlogu za donošenje akta Općinsko vijeće raspravi najkasnije u roku 30 dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Općinskog vijeća.

Rasprava o prijedlogu obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima koja uključuje i raspravu o tekstu prijedloga odluke, raspravu o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog, raspravu o podnijetim prijedlozima za izmjenu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje akta.

lanak 78.

Predlagatelj akta, odnosno predstavnici koje on odredi osim usmenog izlaganja na početku rasprave imaju prava davati objašnjenja, iznositi mišljenja i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave.

Usmeno izlaganje na početku rasprave može podnijeti samo predlagatelj ili jedan od predstavnika.

Predlagatelj akta, odnosno predstavnici koje on odredi, može povući i prijedlog akta do zaključenja rasprave.

Članak 79.

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog akta može iznositi mišljenja, primjedbe i prijedloge koje je zauzelo radno tijelo.

Članak 80.

Općinski načelnik može zatražiti riječ tijekom cijele rasprave u Općinskom vijeću i kada nije podnio prijedlog akta.

Članak 81.

Na sjednici Općinskog vijeća vodi se o prijedlogu akta, u pravilu objedinjeno, općinska rasprava i rasprava o pojedinostima.

Članak 82.

Općinska rasprava o prijedlogu akta vodi se na sjednici vijećnici iznose svoja mišljenja o osnovnim pitanjima koja treba urediti aktom, o zakonskom ovlaštenju da se predloženi odnosi urede aktom i o opsegu i načinu uređenja tih odnosa.

Rasprava o pojedinostima vodi se na sjednici i što se raspravlja i o tekstu prijedloga akta.

Po završenoj raspravi i odlučivanju o prijedlozima za izmjenu, odlučuje se o donošenju akta.

Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 83.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, samo kada to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno kada je to nužno radi sprječavanja ili otklanjanja većih posljedica i poremećaja.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije do utvrđivanja dnevnog reda na sjednici. Predsjednik Općinskog vijeća bez odgođenja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku predsjednicima

radnih tijela, svim vijećnicima, te općinskom načelniku ako nije predlagatelj.

Članak 84.

O prijedlogu iz članka 83. ovoga Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja akta, akt se uvrštava u dnevni red, a nakon toga odlučuje se o prijedlogu za hitni postupak.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, akt za koji se predlagalo donošenje po hitnom postupku donosi se na sjednici za redovno donošenje akata Općinskog vijeća.

Prijedlozi za izmjenu i dopunu prijedloga akata

Članak 85.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano s obrazloženjem.

Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu i dopunu imaju ovlašteni predlagatelji akata.

Članak 86.

Prijedlog za izmjenu i dopunu se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća do kraja rasprave na sjednici Općinskog vijeća o prijedlogu akta.

Članak 87.

Predsjednik Općinskog vijeća odmah dostavlja podnesene prijedloge za izmjenu i dopunu akta vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku kada on nije predlagatelj akta.

Članak 88.

Iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta i na samoj sjednici u tijeku rasprave, u

pisanom ili usmenom obliku uz potrebno obrazloženje.

lanak 89.

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

Glasovanje o prijedlozima za izmjenu i dopunu akta neće se dogoditi ako to zatraži predstavnik predlagatelja, opinski načelnik, neovisno je li on predlagatelj akta.

lanak 90.

O prijedlozima za izmjenu i dopunu izjašnjava se predlagatelj i opinski načelnik, neovisno je li predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovoga lanka je u pravilu usmeno.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom prijedlogu na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj prijedloga, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

lanak 91.

Prijedlog, koji je podnesen u roku iz lanka 86. ovoga Poslovnika, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako se s prijedlogom suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik zatraži da se o pojedinom prijedlogu iz stavka 1. ovoga lanka posebno izjašnjava, o tom se prijedlogu glasuje odvojeno.

Ako prijedlog akta nije podnio opinski načelnik, o prijedlogu s kojim se nije suglasio opinski načelnik glasuje se odvojeno.

O prijedlozima se glasuje prema redosljedu lanka prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan lanak prijedloga akta podneseno više prijedloga za izmjenu i dopunu, o prijedlozima za izmjenu i dopunu se glasuje po redosljedu koji odredi predsjedatelj Opinskog vijeća, bez rasprave.

Ako je na jedan lanak prijedloga akta podneseno više prijedloga za izmjenu i dopunu identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

Ako se na isti lanak prihvati više prijedloga za izmjenu i dopunu koji se međusobno isključuju,

prijehvaćen je prijedlog za izmjenu i dopunu koji je po redosljedu posljednji prihvaćen.

lanak 92.

Prijedlog za izmjenu i dopunu, prihvaćen na sjednici Opinskog vijeća, postaje sastavni dio prijedloga akta o kome se odlučuje.

Vjerodostojno tumačenje akata

lanak 93.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta može podnijeti ovlašteno predlagatelj akta.

lanak 94.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Opinskog vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Opinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta opinskom načelniku, radi ocjene njegove osnovanosti.

Opinski načelnik je dužan, u roku od 15 dana, dostaviti mišljenje predsjedniku Opinskog vijeća. Ako opinski načelnik ne dostavi mišljenje u propisanom roku smatra se da je suglasan s prijedlogom za davanje vjerodostojnog tumačenja.

lanak 95.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, opinski načelnik će utvrditi prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Opinskom vijeću.

Ako opinski načelnik ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja nije osnovan, on će o tome izvijestiti Opinsko vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

VIII. VIJEĆNIKA PITANJA

lanak 96.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja opinskom načelniku, zamjeniku opinskog načelnika i proćelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Vije ni ka pitanja mogu se postavljati usmeno i u pisanom obliku. Vije nik je dužan navesti kome upu uje vije ni ko pitanje.

Usmena vije ni ka pitanja

lanak 97.

Usmena pitanja op inskom na elniku, odnosno njegovom zamjeniku, te pro elnicima upravnih tijela vije nici mogu postavljati na sjednicama Op inskog vije a.

Redosljed za postavljanje pitanja odre uje se prema redosljedu prijave vije nika, koji žele postaviti vije ni ko pitanje.

Vije nik ima pravo postaviti najviše dva vije ni ka pitanja,. Ono mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora, vije nik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vije nik, koji nije postavio vije ni ko pitanje, nema pravo zatražiti rije da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vije ni ko pitanje iznio op inski na elnik, njegov zamjenik i pro elnik upravnog tijela. Postavljanje pitanja ne može trajati dulje od tri minute.

lanak 98.

Odgovori na vije ni ka pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije mogu e, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vije nik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljede oj sjednici.

lanak 99.

Ako je odgovor povjerljive naravi, op inski na elnik, njegov zamjenik ili pro elnik upravnog tijela može predložiti da odgovori neposredno vije niku ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u ijem je djelokrugu to pitanje.

Pisana vije ni ka pitanja

lanak 100.

Vije nici mogu, posredovanjem predsjednika Op inskog vije a, postavljati vije ni ka pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska vije ni ka pitanja.

lanak 101.

Vije ni ko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, predsjednik Op inskog vije a e pozvati vije nika da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika.

Ako vije nik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Op inskog vije a ne e to pitanje uputiti op inskom na elniku, i o tome e izvijestiti vije nika.

lanak 102.

Pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku daje se u roku 30 dana od dana kada je pitanje dostavljeno op inskom na elniku, njegovom zamjeniku ili pro elniku upravnog tijela. U istom roku op inski na elnik, njegovo zamjenik ili pro elnik upravnog tijela dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje, ako vije nik nije dobio odgovor na sjednici Op inskog vije a ili je zatražio pisani odgovor.

Ako op inski na elnik, njegov zamjenik ili pro elnik upravnog tijela ne može odgovoriti u roku iz stavka 1. ovoga lanka dužni su, preko predsjednika Op inskog vije a izvijestiti vije nika o razlozima zbog kojih to ne mogu u initi i vremenu kada e dostaviti odgovor.

lanak 103.

Op inski na elnik, njegov zamjenik, odnosno pro elnik upravnog tijela dostavlja pisani odgovor vije niku na vije ni ko pitanje posredovanjem predsjednika Op inskog vije a. Predsjednik Op inskog vije a upu uje pisani odgovor svim vije nicima.

lanak 104.

Ako op inski na elnik, njegov zamjenik ili pro elnik upravnog tijela ne odgovore na vije ni ko pitanje prema lanku 102. ovoga Poslovnika, predsjednik Op inskog vije a e na kraju vremena odre enog za postavljanje vije ni kih pitanja, izvijestiti vije nike o pitanjima na koja op inski na elnik, njegov zamjenik ili pro elnik upravnog tijela nisu dostavili odgovor u propisanom roku i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

IX. RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

lanak 105.

Op insko vije e zasjeda po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Na obrazloženi zahtjev najmanje jedne tre ine vije nika predsjednik Op inskog vije a dužan je sazvati sjednicu Op inskog vije a u roku od 15 dana od dana kad primi zahtjev.

Ukoliko predsjednik Op inskog vije a ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog lanka, sjednicu e sazvati op inski na elnik u daljnjem roku od 15 dana.

lanak 106.

Sjednicu Op inskog vije a saziva predsjednik Op inskog vije a.

lanak 107.

Kada Op insko vije e redovito zasjeda, sjednice Op inskog vije a održavaju se jednom u tri mjeseca a ako je to potrebno i eš e. Za redovite sjednice dostavlja se vije nicima prijedlog dnevnog reda 5 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Op inskog vije a može, u slu ajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Op inskog vije a u roku kra em od 5 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

lanak 108.

Ako Op insko vije e ne odlu i druk ije, sjednice Op inskog vije a traju dok se ne iscrpi utvr eni dnevni red, a redni broj sjednice odre uje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Op inskog vije a.

Dnevni red

lanak 109.

Dnevni red sjednice Op inskog vije a predlaže predsjednik Op inskog vije a. Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Op inskog vije a može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na na in što e iz predloženoga dnevnog reda izostaviti pojedine teme, ili dopuniti dnevni red novim temama. Tako izmijenjen ili dopunjen dnevni red dostavlja se vije nicima u obliku kona nog prijedloga dnevnog reda.

Na predloženi dnevni red, koji je upu en uz poziv za sjednicu, vije nik ili drugi predlagatelj akta može podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Op inskog vije a. Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Op inskog vije a nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda teme koje su upu ene u postupak na na in propisan ovim Poslovníkom. Ako je prigovor opravdan, tema se uvrštava u dnevni red bez rasprave. Ako nitko od vije nika ili drugih predlagatelja akata ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen uz sjednicu, najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se utvr enim.

Na sjednici Op inskog vije a, vije nik ili drugi predlagatelj akta može podnijeti prigovor samo na one to ke dnevnog reda koje nije sadržavao prijedlog dnevnog reda upu en uz poziv za sjednicu ili koje su izostavljene u kona nom prijedlogu dnevnog reda, a bile su sadržane u prijedlogu dnevnog reda upu enog uz poziv za sjednicu.

O podnesenim prigovorima na izmjene dnevnog reda odlu uje se na sjednici bez rasprave.

lanak 110.

Dnevni red sjednice Op inskog vijeća utvrđuje se, u pravilu, na početku sjednice.

Predsjednik Op inskog vijeća dužan je predložiti dopunu dnevnog reda kada to traži, tijekom sjednice, u pisanom obliku 1/3 ukupnog broja vijećnika Op inskog vijeća.

Predsjedanje i sudjelovanje

lanak 111.

Sjednici Op inskog vijeća predsjedava predsjednik Op inskog vijeća, a kada je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava potpredsjednik Op inskog vijeća. Sjednici, kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Op inskog vijeća. Na sjednici može održati govor i državni dužnosnik kao gost, na poziv predsjednika Op inskog vijeća.

lanak 112.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja. Prijave za govor podnose se neposredno prije početka rasprave.

lanak 113.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili. Neovisno o redosljedu vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan, te za repliku. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj. Predsjedatelj se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

lanak 114.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjedatelj daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od dvije minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje. Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor

onoga koji je iznio navod. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, u protivnom će mu predsjedatelj oduzeti riječ, a vijećnikov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika), predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika vijećnika, odnosno govor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

lanak 115.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ. U tom slučaju vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

lanak 116.

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 10 minuta, a predstavnici klubova do 15 minuta. Iznimno zbog važnosti teme, Op insko vijeće može odlučiti da pojedini predstavnik kluba ili vijećnik može govoriti i dulje.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u vijećnici kada je pozvan gubi pravo govoriti o temi dnevnog reda za koju se prijavio.

Nakon što svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova vijećnika mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše pet minuta neovisno o tome je li predstavnik kluba vijećnika već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Održavanje reda i stegovne mjere

lanak 117.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj. Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovne mjere:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljenja sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o

njima se ne vodi rasprava.

lanak 118.

Vije niku se izri e opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi na in ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak neto nog navoda, a zapo ne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio rije ,
- omalovažava ili vrije a predsjedatelja ili druge vije nike,
- svojim ponašanjem odstupa od op ih pravila ponašanja u Op inskom vije u,
- na drugi na in remeti red na sjednici.

lanak 119.

Opomena s oduzimanjem rije i izri e se vije niku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog ega mu je ve izre ena opomena.

Opomena s oduzimanjem rije i izre i e se vije niku i kada svojim govorom vrije a hrvatski narod, vjerske zajednice i nacionalne manjine.

lanak 120.

Vije niku se izri e stegovna mjera udaljenja sa sjednice Op inskog vije a kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izre i za vrijeme trajanja rasprave i odlu ivanja o jednoj ili više to aka dnevnog reda ili za dan kada mu je izre ena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Kada je vije niku izre ena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Op inskog vije a, vije nik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne u ini, predsjedatelj mu može izre i stegovnu mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se vije nik niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovoga lanka, ne udalji sa sjednice, predsjedatelj e prekinuti sjednicu i naložiti da se vije nik udalji iz dvorane za sjednice. U tom slu aju predsjedatelj može zatražiti od nadležnih redarstvenika da vije nika

udalji iz dvorane.

Predsjedatelj može od nadležnih redarstvenika zatražiti da vije niku, kojemu je izre ena mjera udaljenja sa sjednice, onemogu i ulazak u dvoranu, dok traje stegovna mjera.

lanak 121.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice Op inskog vije a vije nik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Op inskog vije a najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik ga upu uje svim vije nicima.

Predsjedatelj unosi prigovor u dnevni red za prvu idu u sjednicu.

Odluku po prigovoru Op insko vije e donosi ve inom glasova nazo nih vije nika, bez rasprave, time da pravo govora ima samo zastupnik koji je podnio prigovor.

lanak 122.

Op insko vije e može po prigovoru:

- potvrditi izre enu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Op inskog vije a je kona na.

lanak 123.

Predsjedatelj može zatražiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red. U tom slu aju predsjedatelj može od nadležnih redarstvenika zatražiti udaljenje iz dvorane slušatelja ili posjetitelja koji narušava red na sjednici.

Tijek sjednice

lanak 124.

Prije po etka sjednice vije nici se upisuju u evidenciju nazo nih sjednici.

lanak 125.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

lanak 126.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazovanih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenog dnevnog reda, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redoslijedu govornika imaju prednost.

lanak 127.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđena dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Na prijedlog predsjedatelja o dvije ili više točaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

lanak 128.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Predsjedatelj zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Odlučivanje

lanak 129.

Za donošenje odluka na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazovena većina vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom ili ovim Poslovnikom drukčije određeno.

Prigodom svakog odlučivanja, u pravilu, predsjedatelj utvrđuje broj nazovanih.

lanak 130.

Odluke, rezolucije, zaključke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazovena većina vijećnika, osim ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno. Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi:

- Statut općine
- Proračun općine

- Obračun Proračuna općine
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- Odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine
- Poslovnik Općinskog vijeća.

Glasovanje

lanak 131.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimenim glasovanjem.

Poimenim glasovanje provodi se kada to zatraži klub vijećnika ili predlagatelj akta.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, te tko se »uzdržao« od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovu prihvaćanje izjasni manje od polovice nazovanih vijećnika, predsjedatelj može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenim glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno »uzdržan«.

Vijećnike proziva i glasove broji predsjedatelj.

lanak 132.

Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika, koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedatelj nalaže brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja. Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjedatelj utvrdi da je pojedina odluka donesena.

lanak 133.

Tajno glasovanje provodi se glasa kim listi ima. Glasa ki listi i su iste veli ine, boje i oblika i ovjereni su pe atom Op inskog vije a. Na glasa kom listi u prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

lanak 134.

Predsjedatelju kod tajnog glasovanja pomaže i odre eni broj vije nika.

Vije nici koji pomažu predsjedatelju u provo enju tajnog glasovanja predaju vije nicama glasa ke listi e. Predaju glasa kog listi a bilježi na popisu vije nika zapisni ar na sjednici Op inskog vije a zaokruživanjem rednog broja ispred imena vije nika kojemu je predan glasa ki listi .

lanak 135.

Broj glasa kih kutija i mjesta na koje e se postaviti odre uje predsjedatelj.

Glasovanju kod svake glasa ke kutije prisustvuje jedan od vije nika izabranih da pomažu predsjedatelju.

lanak 136.

U slu aju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasa kih listi a.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

lanak 137.

Vije nik može glasovati samo jednim glasa kim listi em, i to osobno.

Vije nik glasuje tako da na glasa kom listi u zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koga glasuje.

Glasa ki listi na kojem je zaokružen redni broj ispred imena ve eg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevaže im.

Nevaže i je i nepopunjeni glasa ki listi , kao i listi na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasa ki listi koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnoš u utvrditi za koje je kandidate glasovao vije nik.

lanak 138.

Nakon što su svi nazo ni vije nici predali glasa ke listi e i nakon što je predsjedatelj objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvr ivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvr uje se na osnovi predanih glasa kih listi a.

Rezultat glasovanja utvr uje predsjedatelj u nazo nosti vije nika koji su mu pomagali kod glasovanja.

lanak 139.

Predsjedatelj objavljuje rezultat izbora i imenovanje na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Predsjedatelj objavljuje koliko je vije nika od ukupnog broja vije nika primilo glasa ke listi e, koliko je vije nika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevaže ih glasa kih listi a, te koliko je vije nika glasovalo za izbor, odnosno imenovanje pojedinog kandidata.

Iza toga predsjedatelj proglašava koji su kandidati izabrani ili imenovani.

X IZBOR I IMENOVANJA

lanak 140.

Op insko vije e bira, odnosno imenuje dužnosnike Op inskog vije a i u odre ena tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

lanak 141.

Prije po etka glasovanja, predsjedatelj izvješ uje vije nike o na inu glasovanja i o na inu utvr ivanja rezultata izbora i imenovanja, odnosno razrješenja i opoziva.

lanak 142.

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

lanak 143.

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

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnog vijeća.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnog vijeća.

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

lanak 144.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća, te predsjednici, potpredsjednici i članovi radnih tijela Općinskog vijeća, biraju se na vrijeme do isteka vijećnog mandata, odnosno do dana razrješenja.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća mogu predložiti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Izbor, imenovanje te razrješenje predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/5 vijećnika.

lanak 145.

Prijedlog kandidata za izbore i imenovanja, odnosno razrješenja i opozive Općinskog vijeća u podnosi Odbor za izbor i imenovanja ako zakonom ili ovim Poslovníkom nije propisano da prijedlog kandidature za izbor ili imenovanja, odnosno prijedlog za razrješenje i opoziv podnosi drugo tijelo ili određeni broj vijećnika.

XI. ZAPISNICI

lanak 146.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

lanak 147.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, obavite se u zapisniku odgovarajućim izmjenama.

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

lanak 148.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedatelj Općinskog vijeća i zapisničar.

lanak 149.

Izvornici zapisnika sjednica Općinskog vijeća uvaju se u Jedinístvenom upravnom odjelu općine a nakon isteka mandata Općinskog vijeća pohranjuju u pismohrani općine.

XII. JAVNOST RADA

lanak 150.

Općinsko vijeće izvješćuje javnost o radu Općinskog vijeća i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima je raspravljalo.

Prijedlozi akata Općinskog vijeća, odnosno akti Općinskog vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

lanak 151.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Općinskog vijeća koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije, na sjednici, iznositi podatke iz dokumenata navedenih u stavku 1. ovoga članka.

lanak 152.

Sjednica ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se na temelju odluke radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

lanak 153.

Izvjestitelji sredstava javnog priopavanja imaju pravo pratiti rad Op inskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnih tijela Op inskog vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odlučiti. Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek nakon isteka određenog roka.

lanak 154.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika javnog priopavanja u Op inskom vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Op inskog vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Op inskom vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

lanak 155.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Op inskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva javnog priopavanja. Konferencija za tisak održava se na temelju odluke predsjednika Op inskog vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo na temelju odluke radnog tijela ili predsjednika radnog tijela, odnosno predsjedatelja radnog tijela.

Tiskovnu konferenciju može održati i klub vijećnika.

XIII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH, TEHNIČKIH I DRUGIH POSLOVA ZA POTREBE OP INSKOG VIJEĆA

lanak 156.

Jedinstveni upravni odjel općine obavlja stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Op inskog vijeća.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lanak 157.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Op inskog vijeća općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 10/01.).

lanak 158.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u »Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije«.

OP INSKO VIJEĆE OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

Klasa:012-01/09-01/02

Urbroj:2178/04-01-09-1

Donji Andrijevci, 20.7.2009.

Predsjednik
Stanko Orić, v.r.