

Temeljem članka 35. stavak 1, točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07 i 125/08) **Općinsko vijeće Općine Stankovci, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 12. kolovoza 2008. godine, donijelo je Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Stankovci, te se donosi**

(PROČIŠĆENI TEKST)

P O S L O V N I K A **Općinskog vijeća Općine Stankovci**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovníkom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Stankovci (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- **izbor predsjednika i potpredsjednika vijeća**
- prava i dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- izbor, sastav, način rada i nadležnost radnih tijela Vijeća,
- postupak odlučivanja i donošenja akata Vijeća
- sazivanje sjednica i poslovni red na sjednicama,
- ostvarivanje javnosti rada Vijeća,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

Općinsko vijeće broji devet članova.

Članovi Vijeća biraju se na način i po postupku određenim posebnim zakonom.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Članak 3.

Prvu sjednicu Vijeća, nakon provedenih izbora, saziva tijelo središnje državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 4.

Prvoj sjednici Vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava dobro najstariji član Vijeća.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika u rukovođenju sjednicom, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Na početku prve sjednice Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika, Vijeće iz reda svojih članova bira Mandatnu komisiju, koja se sastoji od predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, te o zamjenicima vijećnika, koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,

- predlaže rješenje o prestanku mandata vijećnika, kad se ispune zakonom propisani uvjeti, te izvješćuje o ispunjenim uvjetima za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

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

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju predsjedatelju.

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

Članak 7.

Nakon davanja prisege vijećnika na prvoj sjednici Vijeća, Vijeće smatra se konstituiranim i može punovažno odlučivati o svim pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća, pa do dana prestanka mandata, vijećnici imaju sva prava i dužnosti određene Ustavom, zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom podnesene ostavke vijećnika, njegov zamjenik počinje obavljati dužnost vijećnika.

Članak 10.

Ako ovim Poslovníkom ili Statutom nije drukčije određeno, Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem, većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

III IZBOR TEMELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA I IZVRŠNIH TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE I UPRAVE

Članak 11.

Nakon davanja prisege vijećnika, Vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za Statut i Poslovnik.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i članovi odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća, s tim da je njihov sastav približno srazmjern strančkom sastavu Vijeća.

Članak 12.

Po izboru odbora iz članka 11. ovog Poslovnika, na konstituirajućoj sjednici Vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se iz redova vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Članak 13.

Briše se.

Članak 14.

Briše se.

Članak 15.

Ako je prilikom izbora iz članka 12. ovog Poslovnika, utvrđeno dva ili više prijedloga, najprije se glasuje o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a o ostalim prijedlozima glasuje se po redosljedu podnošenja prijedloga.

Ako je izbor po prijedlogu o kojem se prije glasuje izvršen, o preostalim prijedlozima se ne glasuje.

Članak 16.

Prijedlog za izbor iz članka 12. ovog Poslovnika mora biti obrazložen i podnesen u pismenom obliku, najkasnije deset prije dana održavanja sjednice Vijeća. Sazivač sjednice dužan je pismeno izvijestiti Odbor za izbor i imenovanja i vijećnike o datumu održavanja sjednice na kojoj će se obaviti izbor i to najkasnije u roku od osam dana prije isticanja roka za podnošenje prijedloga.

Članak 17.

Ako je predloženo više kandidata, a potrebnu većinu ne dobije onoliko kandidata koliko se bira, glasovanje se ponavlja.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, u ponovljenom glasovanju glasuje se samo o onoliko kandidata koliko ih se bira, a kandidatima se smatraju kandidati koji su u prvom glasovanju dobili redom najveći broj glasova.

Prijedlog kandidata koji u slučaju iz stavka 2. ovog članka nije dobio potrebnu većinu glasova, skida se sa dnevnog reda, nakon čega nadležni predlagači utvrđuju novi prijedlog, odnosno prijedloge, u skladu s ovim Poslovnikom, što ne isključuje mogućnost ponovnog predlaganja istog, odnosno istih kandidata.

Članak 18.

Odredbe o izboru predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja (smjenjivanja), odnosno izražavanja nepovjerenja.

U slučaju razrješenja na osobni zahtjev, Vijeće odlučuje većinom svih članova Vijeća.

Članak 19.

Briše se.

IV PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a) Prisustvovanje sjednicama

Članak 20.

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

Članak 21.

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

b) Podnošenje prijedloga

Članak 22.

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

Članak 23.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluke ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od stručnih službi ili upravnih odjela.

c) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 24.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja (vijećnička pitanja) koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela (ako ih ima), zatim **Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika**, upravnih odjela i javnih službi Općine, te organizacija koje obavljaju poslove za Općinu.

Pitanja se u pravilu postavljaju pismeno, a mogu se postavljati i usmeno. Pitanja se u pisanom obliku podnose poštom ili se predaju na sjednici Vijeća, a usmena se pitanja postavljaju na završetku sjednice. Pitanje mora biti jezgrovito i ne smije imati karakter rasprave o temi na koju se odnosi.

Članak 25.

Na vijećničko pitanje postavljeno u pismenom obliku, izvan sjednice Vijeća, dužnosnik nadležan za davanje odgovora dužan je odgovoriti pismeno, što prije, a najkasnije u roku od mjesec dana.

Na vijećničko pitanje postavljeno na sjednici Vijeća odgovor se daje usmeno, u pravilu na istoj sjednici, a najkasnije na narednoj sjednici Vijeća, u kojem slučaju se odgovor daje u pismenom obliku i dostavlja se svim vijećnicima, uz poziv ili izravno na sjednici.

Članak 26.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe predstavničkog tijela, dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koji se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga, kao i druge podatke kojima raspolažu.

Izvješća se daju pismeno, najkasnije u roku od 15 dana

Članak 27.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Vijeća, predsjednika radnih tijela Vijeća, **Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika**, upravnih odjela i javnih službi Općine i redovno se i pravodobno izvijestiti o pitanjima iz djelokruga Vijeća i njegovih tijela.

Članak 28.

Članovi Vijeća za svoj rad u Općinskom vijeću imaju pravo na naknadu troškova, odnosno izgublenu zaradu u skladu sa posebnom odlukom Vijeća.

d) Međustranačko vijeće

Članak 29.

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

Pravilima koje donosi Općinsko vijeće utvrđuju se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Općine.

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

Članak 30.

U vijeću se može osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih članova, kao i klub članova iz reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Klub mogu osnovati najmanje tri člana Vijeća.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada, te popis članova.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad klubu osigurava Vijeće.

V PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 31.

Predsjednik Vijeća predstavlja i zastupa Vijeće, te saziva i predsjedava sjednicama Vijeća.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća:

- predlaže dnevni red i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i njegovih tijela,
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina i gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika Vijeća i o ostvarivanju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

Članak 32.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Vijeće.

U slučaju razrješenja predsjednika Vijeća, do izbora novog, potpredsjednik Vijeća obavlja sve dužnosti predsjednika Vijeća.

Članak 33.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća imaju pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade prema posebnoj odluci Vijeća.

VI IZBOR SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA

a) Opće odredbe o radnim tijelima

Članak 34.

Vijeće ima stalna radna tijela i to:

1. Mandatnu komisiju,
2. Odbor za izbor i imenovanja i
3. Odbor za Statut i Poslovnik.

Posebnom odlukom Vijeće može osnovati i druga stalna, te povremena radna tijela.

Članak 35.

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

Radno tijelo ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda vijećnika, tako da je sastav radnog tijela približno razmjerni stranačkom sastavu Vijeća.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstvenici, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu doprinijeti radu radnog tijela.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne četvrtine vijećnika.

Članak 36.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednik i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti i osobnih razloga.

Članak 37.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednica vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća, ili dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu iz stavka 3. ovog članka, sjednicu može sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

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

Radno tijelo može održati sjednicu ako prisustvuje većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većine prisutnih članova.

Članak 38.

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

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi sa donošenjem odluka i drugih akata, te drugih odgovarajućih pitanja od značaja za Općinu i građane.

b) Posebne odredbe o radnim tijelima

Članak 39.

Mandatna komisija se bira, te ima sastav i zadatke kako je propisano u članku 5. ovog Poslovnika.

Stručne i administrativne poslove za Komisiju obavlja pročelnik upravnog odjela Općine.

Članak 40.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prijedlog predsjedatelja, ili najmanje tri vijećnika, Vijeće iz svojih redova bira Odbor za izbor i imenovanja, koji se sastoji od predsjednika i dva člana.

Odbor utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja iz nadležnosti vijeća, te izvršava druge odgovarajuće zadatke, koje mu povjeri Vijeće.

Stručne i administrativne poslove za odbor obavlja pročelnik upravnog odjela Općine.

Članak 41.

Odbor za Statut i Poslovnik bira se na prijedlog predsjedatelja, ili najmanje tri vijećnika, Vijeće iz svojih redova bira Odbor za Statut i Poslovnik, koji se sastoji od predsjednika i dva člana.

Odbor priprema i predlaže donošenje Statuta Općine i Poslovnika Vijeća.

Odbor također razmatra prijedloge svih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja pročelnik upravnog odjela Općine.

VII ODNOS VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA, UPRAVNIH TIJELA I SLUŽBI

Članak 42.

Predsjednik vijeća izvješćuje **Općinskog načelnika** o zakazanoj sjednici Vijeća.

Općinski načelnik određuje svog predstavnika za sjednicu Vijeća kao izvjestitelja o prijedlogu odluke ili drugog akta kojih je predlagatelj.

Članak 43.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika nazočni su na sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik sudjeluje na sjednicama Vijeća i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta, daje stručna objašnjenja te se u slučaju potrebe izjašnjava o podnesenim amandmanima.

Kad Općinski načelnik nije predlagatelj, daje svoje mišljenje i stajališta o prijedlogu predlagatelja Vijeću.

Članak 44.

Ako Vijeće, odnosno radno tijelo ocjeni da je za raspravu o nekom prijedlogu neophodno mišljenje **Općinskog načelnika**, a njegovog predstavnika nema na sjednici Vijeća, niti je ono dostavilo svoje mišljenje, Vijeće može odgoditi raspravu o tom pitanju.

Članak 45.

Briše se.

Članak 46.

Briše se.

Članak 47.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta, **Općinski načelnik** ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Općinski načelnik je za svoj rad odgovoran Vijeću.

Članak 48.

Pročelnik upravnog odjela i upravitelj Službe vlastitog pogona imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Vijeća, iako nisu njegovi članovi, kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela uprave kojim rukovodi i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga tog tijela.

VIII AKTI VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

a) Opće odredbe o donošenju akata

Članak 49.

Vijeće, u izvršavanju poslova iz svog samoupravnog djelokruga, donosi odgovarajuće akte, u smislu članka 96. Statuta Općine Stankovci.

Članak 50.

Akte iz svog djelokruga Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina članova.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, o donošenju Statuta Općine, Poslovnika Vijeća, proračuna, završnog računa, Vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 51.

Briše se.

Članak 52.

Vijeće o svim pitanjima iz svog djelokruga odlučuje javnim glasovanjem ako Statutom nije drukčije propisano i ako posebno ne odluči za pojedino pitanje da će se izjašnjavati tajnim glasovanjem.

O donošenju odluke o tajnom glasovanju, u smislu stavka 1. ovog članka, Vijeće odlučuje većinom propisanom za donošenje akta o kojem se predlaže tajno glasovanje.

Članak 53.

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

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinu rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi sa usklađivanjem odnosa i međusobne suradnje sa drugim jedinicama lokalne samouprave i uprave u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi trebalo poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa interesima Vijeća.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, ili utvrđuje obveza vijeća, te upravnih odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera . Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i stručne službe Vijeća.

Programom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaji i dinamika rada, nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te mjere koje treba provesti.

b) Posebne odredbe u postupku donošenja akata

Članak 54.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog odgovarajućeg akta (u daljnjem tekstu ove glave: akt) pokreće se prijedlogom akta.

Članak 55.

Prijedlog akta može podnijeti svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća i **Općinsko načelnik.**

Članak 56.

Inicijativu za donošenje akata Vijeća mogu davati građani, pravne osobe i upravni odjeli, preko nadležnog upravnog odjela ili službe Općine, **a nadležne službe će utvrditi da li je navedena inicijativa prihvatljiva ili ne te istu odbaciti odnosno u roku od 30 dana pripremiti prijedlog za koji je pokrenuta inicijativa.**

Članak 57.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Prijedlog akta mora biti odgovarajuće obrazložen, posebno glede zakonskog odnosno drugog pravnog temelja i svrhe donošenja akta.

U obrazloženju se posebno mora dati ocjena sredstava potrebnih za provođenje akta i načina na koji će se ista sredstva osigurati.

Izuzetno, akti iz područja izbora i imenovanja, te drugi odgovarajući pojedinačni akti, ne moraju imati sve elemente obrazloženja navedene u stavku 1. i 2. ovog članka.

Članak 58.

U obrazloženju akta ili u posebnom dostavnom dopisu mora biti navedeno tko će na sjednici Vijeća i drugih odgovarajućih tijela davati objašnjenja u svojstvu:

a) predstavnika predlagača,

b) povjerenika predlagača, ako to predlagač smatra potrebnim.

Predlagač-kolegijalno tijelo i vijećnik, ukoliko neće sam davati odgovarajuća objašnjenja, moraju odrediti svog predstavnika u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 59.

Predstavnik predlagača ima pravo, sve do donošenja akta, u ime predlagača davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

Povjerenik predlagača ima pravo samo davati odgovarajuća objašnjenja.

Članak 60.

Općinski načelnik ima pravo i obvezu izjasniti se o svakom prijedlogu akta kojeg Vijeću podnesu drugi predlagači.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, **Općinski načelnik** se nije obvezno izjasniti o prijedlozima odgovarajućih radnih tijela Vijeća koji se odnose na izbor i imenovanja i nazive ulica i trgova.

Članak 61.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt akta nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta uputiti će predsjednik Vijeća na mišljenje **Općinskom načelniku** ako ono nije predlagač.

Članak 62.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od petnaest dana prijedlog akta uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku, smatrat će se da prijedlog akta nije ni podnesen.

Članak 63.

O prijedlogu za donošenje akta s nacrtom akta raspraviti će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja istog predsjedniku Vijeća.

Članak 64.

Nakon završene rasprave o prijedlogu akta Vijeće može prijedlog akta usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagaču na dopunu u skladu sa Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, isti se ne može podnijeti ponovo prije isteka roka od tri mjeseca ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 65.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog akta upućuje na javnu raspravu Vijeće, ako zakonom nije određeno drugačije.

Javna rasprava održava se po naseljima.

Javnu raspravu prati radno tijelo Vijeća.

Članak 66.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 ni duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Poglavarstvo ili radno tijelo Vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Članak 67.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog akta razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja, a mogu dati i amandmane.

Ako o prijedlogu akta raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, mišljenja i prijedloge dostavljaju nadležnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom akta.

Nadležno radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga akta, svoje izvješće upućuje predsjedniku Vijeća i određuje izvjestitelja na sjednici Vijeća.

Članak 68.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, te donošenje akta.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog akta.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela, prema potrebi, izlaže usmeno izvješće svog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su one provedene.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ Općinski načelnik, predstavnik upravnog odjela Općine te izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

Članak 69.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo predlaganja amandmana imaju i predlagatelji akta.

Članak 70.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije dan prije sjednice Vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i **uredu Općinskog načelnika** ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i Poslovnik.

Članak 71.

Amandman može podnijeti klub vijećnika i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

I taj se amandman podnosi pismeno i uz obrazloženje.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

To pravo ima i vijećnik ako mu je prijedlog akta dostavljen u vremenu kraćem od tri dana.

Članak 72.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj .

O amandmanima glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, a prihvatio ga je odnosno podnio predlagatelj akta, postaje sastavni dio prijedloga akta.

Članak 73.

Akti se donose većinom glasova nazočnih vijećnika.

Statut, Poslovnik i drugi akti određeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 74.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako ta zahtijevaju drugi opravdani razlozi

U hitnom se postupku pojedini rokovi iz ovog Poslovnika, za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovitog postupka mogu se izostaviti.

Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost postupka.

Članak 75.

O donošenju akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća.

U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Članak 76.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja akta.

Inicijativu za davanje izvornog tumačenja akta mogu dati građani i pravne osobe.

Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovnik koji predlaže tekst izvornog tumačenja.

Članak 77.

Akti Vijeća stupaju na snagu osmog dana nakon objave u službenom glasilu Općine.

Akti Vijeća mogu stupiti na snagu i danom objave u službenom glasilu, što će se utvrditi samim aktom.

Akti Vijeća ne mogu imati povratno djelovanje.

IX SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

a) Sazivanje sjednica i utvrđivanje kvoruma

Članak 78.

Prva sjednica Vijeća, nakon provedenih izbora, saziva se i ima tijek kako je propisano u glavi II ovog Poslovnika.

Ostale sjednice se sazivaju i imaju tijek kako je propisano u ostalim odredbama ovog Poslovnika.

Članak 79.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća kada ga za to ovlasti predsjednik, u skladu sa svojim pravima i dužnostima navedenim u glavi V ovog Poslovnika.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, u slučaju neizbora predsjednika i potpredsjednik Vijeća, sjednice saziva i predsjedava im najstariji član Vijeća.

Članak 80.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu vijeća na zahtjev jedne trećine vijećnika, ili radnog tijela.

Članak 81.

U slučaju da osobe iz članka 79. ovog Poslovnika, i pored prijedloga Poglavarstva, radnog tijela, načelnika ili jedne Četvrtine vijećnika, ne sazovu sjednicu Vijeća u roku od 10 dana od dana kada im je podnesen prijedlog, sjednicu može sazvati najmanje jedna trećina vijećnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, sjednici predsjedava najstariji vijećnik.
Sjednica Vijeća mora se sazvati barem jedanput u tri mjeseca.

Članak 82.

Sjednice Vijeća sazivaju se pismenim pozivima, koji trebaju biti upućeni najmanje pet dana prije dana predviđenog za održavanje sjednice.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda sa svim spisima koji se odnose na isti, zapisnik o radu sa prethodne sjednice, te potpis odnosno potpisi sazivača sjednice.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, ako za to postoje posebni razlozi, koji moraju biti posebno obrazloženi, pozivi za sjednicu Vijeća mogu se uputiti i na drugi način (usmeno) i s kraćim rokom u odnosu na navedeni rok.

Članak 83.

Prije početka sjednice predsjednik Vijeća, odnosno drugi predsjedatelj, prozivkom vijećnika utvrđuje koliko je vijećnika prisutno i da li postoji kvorum za održavanje sjednice.

Ako predsjednik Vijeća ili drugi predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

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

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju samo odsutni vijećnici.

Ukoliko postoji kvorum, predsjednik Vijeća, odnosno drugi predsjedatelj, otvara sjednicu.

Članak 84.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostaviti u pismenom obliku.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna, da napuste sjednicu.

b) Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

Članak 85.

Otvarajući sjednicu, predsjednik Vijeća, odnosno drugi predsjedatelj (u daljnjem tekstu ove glave: predsjedatelj), iskazuje da otvara sjednicu, navodeći i redni broj sjednice, te utvrđuje koliko je vijećnika nazočno i da postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje.

U slučaju da za samo neke točke predviđenog dnevnog reda postoji odgovarajući kvorum, predsjedatelj će o tome izvijestiti Vijeće.

Predsjedatelj će po potrebi dati i druge odgovarajuće napomene, značajne za rad odnosne sjednice Vijeća.

Članak 86.

Nakon otvaranja sjednice predsjedatelj otvara raspravu o zapisniku prethodne sjednice Vijeća, nakon čega Vijeće, uz moguće ispravke, prihvaća zapisnik.

Članak 87.

Po prihvaćanju zapisnika prethodne sjednice, prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda, predsjedatelj, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Vijećnici i **predstavnici ureda Općinskog načelnika** 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 stavka 2. ovog članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 88.

Predsjedatelj unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjedatelj Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlašteni predlagač u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 89.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, Vijeće će odlučiti da li je hitnost opravdana.

Ako Vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će razmotriti Vijeće po redovnom postupku.

Članak 90.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz predloženog dnevnog reda, zatim da se predloženi dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga predsjedatelj Vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se “za” ili “protiv” većinom glasova prisutnih vijećnika.

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

O prekidu iz stavka 3. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

c) Predsjedanje i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 91.

Predsjedatelj vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima vijećnika i drugih sudionika sjednice, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovnikom.

Predsjedatelj otvara raspravu, daje riječ, upozorava sudionike u raspravi i ostale sudionike sjednice za slučaj da izlaze iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno ometaju tijek sjednice.

Članak 92.

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja, a u raspravu se vijećnici uključuju po redoslijedu prijavljivanja.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisustva javnosti.

Građaninu nazočnom na sjednici Vijeća predsjedatelj može dati riječ samo uz prethodno odobrenje Vijeća.

Članak 93.

Vijećniku i drugom sudioniku u raspravi predsjedatelj može oduzeti riječ, ako i nakon upozorenja iz stavka 2. članka 81. ne postupe po zahtjevu predsjedatelja.

Osobe, sudionike sjednice koji nisu vijećnici ni predstavnici ili povjerenici predlagatelja akata, u slučaju ometanja tijeka sjednice i nakon upozorenja, predsjedatelj može udaljiti sa sjednice.

Ako predsjedatelj ne može održati red na sjednici redovnim mjerama opomene i oduzimanja riječi, odredit će kratak prekid sjednice.

Članak 94.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kad to zatraži.

Predsjednik je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 95.

Predstavnik ureda Općinskog načelnika, pročelnik upravnog odjela i upravitelj Vlastitog pogona, imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednice Vijeća radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

Prava i obveze iz stavka 1. ovog članka odnose se i na predstavnike i povjerenike predlagača akata.

d) Rasprava i odlučivanja

Članak 96.

O svakoj točki dnevnog reda rasprava se vodi posebno, prema redosljedu utvrđenog dnevnog reda.

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda vodi se na jednoj sjednici (jedno čitanje).

Iznimno od stavka 2. ovog članka, na prijedlog predlagatelja ili po svojoj ocjeni, Vijeće može odlučiti da se rasprava o nekoj točki dnevnog reda vodi na dvije sjednice (prvo i drugo čitanje).

Članak 97.

U slučaju iz članka 86. stavak 3. ovog Poslovnika, prilikom prvog čitanja vodi se načelna rasprava i daju konkretne primjedbe, o kojima se Vijeće posebno izjašnjava, a za drugo čitanje priprema se novi prijedlog, usuglašen s primjedbama i prijedlozima koje je Vijeće utvrdilo na prvom čitanju, a za eventualne primjedbe i prijedloge koje predlagatelj nije prihvatio, dužan je dati posebno obrazloženje.

Članak 98.

Primjedbe na prijedlog akta daju se precizno, u obliku amandmana. Amandman kojeg predlagatelj podrži postaje sastavnim dijelom prijedloga akta, te se o njemu Vijeće ne izjašnjava posebno.

Članak 99.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno, na način propisan za donošenje odnosnog akta.

U slučaju više amandmana na prijedlog istog akta, o amandmanima se Vijeće izjašnjava prema redosljedu odredbi akta na koji se amandmani odnose, a u okviru toga, redosljedom podnošenja amandmana.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, pri čemu prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

Članak 100.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Članak 101.

Vijeće o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu, ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od slijedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

Članak 102.

Prilikom izjašnjavanja o aktima, vijećnici se izjašnjavaju na pitanja predsjedatelja, prema slijedećem redoslijedu:

1. Tko je za
2. Tko je protiv?
3. Tko je suzdržan?

Predsjedatelj utvrđuje koliko se vijećnika izjasnilo “za”, koliko “protiv” i koliko je “suzdržanih”.

Izuzetno od stavka 1. i 2. ovog članka, ako za izjašnjenja na prethodno pitanje nesporno proizlazi odluka Vijeća (jednoglasno ili odgovarajuća većina), predsjedatelj ne mora postaviti ostala pitanja, osim ako to izričito traži jedan ili više vijećnika.

Članak 103.

Glasovanje na sjednici je javno ako zakonom nije određeno da se glasuje tajno.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, na poziv predsjedatelja.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjedatelj uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjedatelj i izabrani vijećnici utvrđuju i objavljuju rezultate tajnog glasovanja.

Članak 104.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobije, nakon što je prozvan, glasački listić, koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

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

Članak 105.

Po završetku rasprave i odlučivanja o svakoj točki dnevnog reda, predsjedatelj utvrđuje koji akt u odnosu na podneseni prijedlog je Vijeće donijelo.

Predsjedatelj također utvrđuje koje posebne zaključke i druge akte je Vijeće eventualno donijelo, nakon rasprave i odlučivanja o odnosnoj točki dnevnog reda.

e) Zapisnik sjednice

Članak 106.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

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

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži podatke o danu i mjestu održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednice, nazočnim vijećnicima, nenazočnim vijećnicima koji su najavili svoj izostanak, predstavnicima i povjerenicima predlagatelja akata, utvrđenom dnevnom redu, bitne dijelove rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda i drugim pitanjima, precizne podatke o donesenim aktima, te druge podatke značajne za rad odnosno sjednice.

Zapisnik sjednice Vijeća potpisuje predsjedatelj.

Kao prilog i sastavni dio zapisnika, zapisniku se prilažu posebni akti koje je Vijeće donijelo.

Članak 107.

Vođenje zapisnika na sjednicama Vijeća, kao i njegovu izradu i čuvanje, osigurava pročelnik upravnog odjela Općine Stankovci.

OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA

Članak 108.

Vijeće osigurava javnost svoga rada.

Radi osiguranja javnosti rada Vijeća, predsjednik Vijeća i pročelnik upravnog odjela Općine brinu da se sredstvima javnog priopćavanja dostave pozivi i odgovarajući akti u svezi sa održavanjem sjednica Vijeća, te poduzimaju i druge mjere radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća.

Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka Vijeće može većinom glasova svih članova odlučiti da se sa sjednice ili dijela sjednice isključi javnost, ako ocijeni da za to postoje posebni sigurnosni razlozi.

Članak 109.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela.

Način prisustvovanja građana sjednicama Vijeća određuje pročelnik upravnog odjela Općine.

Pročelnik upravnog odjela Općine može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici Vijeća radi ograničenosti prostora i održavanja reda.

XI ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 110.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Stankovci ("Službeni glasnik" broj: 1/01).

Članak 111.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu **osmog dana nakon objave** u «Službenom glasniku» Općine Stankovci.