

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br.33/01, 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11 i 144/12, pročišćeni tekst br. 19/13.) i članka 26. Statuta Općine Lećevica (Službeni glasnik Općine Lećevica 4/09.) Općinsko vijeće Općine Lećevica je na svojoj 20. sjednici, održanoj dana 28. ožujka 2013. godine, donijelo

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE LEĆEVICA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Lećevica (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se:

- konstituiranje Općinskog vijeća Općine Lećevica (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće),
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i njihova prava i dužnosti,
- prava i dužnosti člana Općinskog vijeća,
- radna tijela Općinskog vijeća,
- odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika Općine Lećevica (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik),
- način i postupak donošenja akata Općinskog vijeća,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada, te
- druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 2.**

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenima zakonom.

Prava i dužnosti članova Općinskog vijeća započinju danom konstituiranja Općinskog vijeća.

#### **Članak 3.**

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća započinje himnom Republike Hrvatske.

#### **Članak 4.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedat prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

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

## **Članak 5.**

Općinsko vijeće ima Mandatnu komisiju, koja ima predsjednika i 2 člana, a stalno je radno tijelo Općinskog vijeća. Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima i izabranim članovima Općinskog vijeća, te podnosi izvješća o prestanku mandata i mirovanju mandata članova Općinskog vijeća i o zamjenicima članova Općinskog vijeća.

## **Članak 6.**

Nakon primanja na znanje izvješća o provedenim izborima, članovi Općinskog vijeća daju prisegu, čiji tekst glasi:

„Prisežem da ću prava i dužnosti člana Općinskog vijeća Općine Lečevica obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog razvoja Općine Lečevica i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Lečevica i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.“

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i poziva članove Općinskog vijeća da prisegnu izgovaranjem riječi „Prisežem“, te nakon toga svaki član Općinskog vijeća potpisuje tekst prisege.

Član Općinskog vijeća koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Općinskog vijeća koji počinje obnašati dužnost polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

## **Članak 7.**

Na konstituirajućoj sjednici biraju se Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik, koji su stalna radna tijela Općinskog vijeća.

Predsjednik i 2 člana odbora biraju se na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća. Rješenjem o izboru odbora određuje se djelokrug i način rada Odbora.

### **Izbor predsjednika i potpredsjednika**

## **Članak 8.**

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira Općinsko vijeće većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

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

## **Članak 9.**

Predsjednika Općinskog vijeća bira se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako ni u ponovljenom postupku glasovanja niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, izborni postupak se ponavlja u cijelosti.

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova vijeća.

Nakon izbora predsjednika, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

#### **Članak 10.**

U pravilu, jedan potpredsjednik Općinskog vijeća bira se iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Ako pri glasovanju za izbor potpredsjednika kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

Ukoliko potpredsjednik ne bude izabran ni u ponovljenom postupku glasovanja, bira ga se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA, POTPREDSJEDNIKA I ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 11.**

Predsjednik Općinskog vijeća predstavlja Općinsko vijeće, saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća, predlaže dnevni red sjednice, objavljuje rezultate glasovanja na sjednici, potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće, te zapisnike sa sjednica, upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, brine o postupku donošenja odluka Općinskog vijeća, održava red na sjednici, usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća, brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika, brine o poštivanju ovog Poslovnika, brine o javnosti rada Općinskog vijeća, daje službena priopćenja za javnost, te obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

#### **Članak 12.**

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti. Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik se dužan pridržavati uputa dobivenih od predsjednika.

Predsjednik Općinskog vijeća svojom odlukom određuje koji ga potpredsjednik zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti. Ako predsjednik ne donese takvu odluku, zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg odredi Općinsko vijeće.

Za vrijeme zamjenjivanja predsjednika, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

### **Članak 13.**

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća. Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je ispravan prijedlog za razrješenje uvrstiti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća, koja se mora održati u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

O prijedlogu za razrješenje Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća. U slučaju da Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, dužno je izabrati novog predsjednika na istoj sjednici na kojoj je razriješilo dosadašnjeg predsjednika, a najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja.

### **Članak 14.**

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku na svoju dužnost, u pisanom obliku. Dužnost im prestaje danom kad Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije trideset dana od dana podnošenja ostavke.

### **Članak 15.**

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća.

O nazočnosti člana Općinskog vijeća na sjednicama Općinskog vijeća nadležno upravno tijelo općine vodi evidenciju.

### **Članak 16.**

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata, člana Općinskog vijeća zamjenjuje zamjenik člana Općinskog vijeća, u skladu sa odredbama zakona.

### **Članak 17.**

Član Općinskog vijeća dužan je čuvati tajnost podataka koji su kao tajni određeni pozitivnim propisima, a koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća

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

### **Članak 18.**

Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj ili koalicijskoj pripadnosti ili klub članova izabranih s liste grupe birača. Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klub mora o svom osnivanju i promjenama u članstvu obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća u pisanom obliku, uz navođenje podataka o predsjedniku i članovima kluba te nazivu kluba.

### **Članak 19.**

Član Općinskog vijeća može tražiti od pročelnika upravnog tijela općine obavijesti i uvid u materijal o predmetima koje su na dnevnom redu ili se pripremaju za dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Obavijest se treba dati, a uvid u materijal predmeta omogućiti u roku od 8 dana od dana podnošenja usmenog ili pisanog zahtjeva.

## **IV. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 20.**

Mandatna komisija, Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik, stalna su radna tijela Općinskog vijeća.

Uz ta radna tijela, Općinsko vijeće može osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja, te pripreme prijedloga odluka i drugih akata iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja iz nadležnosti općine .

Općinsko vijeće može, prema potrebi, radi razmatranja točno određenog pitanja ili izvršavanja točno određenog zadatka osnovati radno tijelo iz redova stručnjaka za pojedina područja, neovisno o članstvu u Općinskom vijeću .

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim aktom, u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

### **Članak 21.**

Općinsko vijeće može imati Međustranačko vijeće radi razmjene mišljenja, utvrđivanja stavova i unapređenja rada Općinskog vijeća, te razvijanja međusobne suradnje i aktivnosti članova Općinskog vijeća. Članovi Međustranačkog vijeća moraju biti članovi Općinskog vijeća . Sjednicama međustranačkog vijeća može prisustvovati i Općinski načelnik.

## **V. ODNOS OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 22.**

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću izvješće o svom radu, na način i po postupku propisanom statutom.

### **Članak 23.**

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik , a može prisustvovati i zamjenik Općinskog načelnika .

Općinski načelnik sudjeluje u raspravi o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoj prijedlog i stajališta, daje svoje mišljenje ukoliko nije predlagatelj akata, te se izjašnjava o amandmanima.

Općinski načelnik se dužan pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

## **Članak 24.**

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je Općinskog načelnika i zamjenika načelnika obavijestiti o sazivanju sjednice Općinskog vijeća, najkasnije kad i članove Općinskog vijeća.

Poziv za sjednicu s pripadajućim materijalom dostavlja se Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika istovremeno kad i članovima Općinskog vijeća.

## **VI. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 25.**

Općinsko vijeće donosi statut općine, poslovnik, proračun i odluku o izvršavanju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, dokumente prostornog uređenja, strategije, programe, planove, odluke i druge opće akte, te donosi zaključke, daje suglasnosti, mišljenja i preporuke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

### **Odlučivanje**

### **Članak 26.**

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća potrebna je prisutnost većine svih članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina svih članova Općinskog vijeća.

Iznimno, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća donosi se statut, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, poslovnik, odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, te drugi akti za koje je to propisano zakonom, statutom i ovim Poslovnikom.

### **Donošenje proračuna**

### **Članak 27.**

Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna Općinski načelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije početka glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a Općinski načelnik ne predloži odluku o privremenom financiranju, odluku o privremenom financiranju može predložiti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razrješuje Općinskog načelnika, imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore, u skladu sa zakonom.

## **Članak 28.**

Akte Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća. Pod izvornikom akta smatra se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

O izradi izvornika akata Općinskog vijeća, stavljanju pečata, otpremi akata, objavljivanju i čuvanju izvornika akata brine nadležno upravno tijelo općine.

## **Članak 29.**

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u službenom glasilu.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

## **VII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 30.**

Postupak donošenja akta Općinskog vijeća pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga ima član Općinskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća i Općinski načelnik, osim u slučajevima kad je zakonom, statutom, ovim Poslovníkom ili drugim propisom određeno da pojedini prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo.

### **Članak 31.**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predlagatelj akta dužan je uz prijedlog akta dostaviti i obrazloženje, kao temelj za provedbu rasprave i odlučivanje.

Obrazloženje koje se daje uz prijedlog općeg akta sadrži pravni temelj za donošenje akta, ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta te način njihova osiguravanja, obrazloženje odredbi akta, te podatak o izvjestitelju koji će dati potrebna dodatna obrazloženja na sjednici Općinskog vijeća.

Obrazloženje koje se daje uz prijedlog ostalih akata sadrži pravni temelj za donošenje, svrhu donošenja, te sredstva koja treba osigurati.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, pozvat će predlagatelja da ga u roku od 15 dana dopuni. Ukoliko predlagatelj ne upotpuni prijedlog u danom roku, smatrat će se kao da prijedlog nije ni podnesen.

### **Članak 32.**

Kad Općinski načelnik nije predlagatelj akta koji razmatra Općinsko vijeće, ima pravo dati svoje mišljenje o prijedlogu, pa mu je predsjednik Općinskog vijeća takav akt dužan bez odgađanja dostaviti na mišljenje. Mišljenje može dati već u materijalu za sjednicu Općinskog vijeća ili na samoj sjednici prilikom razmatranja predmetne točke dnevnog reda.

Ako Općinsko vijeće utvrdi da je za raspravu o nekom predmetu potrebno mišljenje Općinskog načelnika koji nije prisutan, niti je dostavio svoje mišljenje, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava o prijedlogu prekine ili odgodi.

### **Članak 33.**

Predlagatelj akta odnosno izvjestitelj ima pravo iznijeti uvodno obrazloženje uz akt i dobiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta radi davanja objašnjenja, te izjašnjavanja o izraženim mišljenjima, pitanjima, primjedbama i podnesenim amandmanima.

Općinski načelnik ima prava iz prethodnog stavka ovog članka i kad nije predlagatelj akta.

### **Amandmani**

### **Članak 34.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, u pravilu u pisanom obliku uz obrazloženje (amandman).

Iznimno, amandman se može podnijeti i usmeno, uz obrazloženje, tijekom rasprave o prijedlogu akta, a sve do okončanja rasprave o istom prijedlogu.

Općinski načelnik i predlagatelj akta uvijek mogu tijekom rasprave podnositi amandmane.

U tijeku rasprave o donošenju općinskog proračuna, amandmani kojima se predlaže povećanje proračunskih rashoda i izdataka iznad iznosa utvrđenih prijedlogom proračuna moraju sadržavati i prijedlog za smanjenje drugih rashoda i izdataka u posebnom dijelu proračuna.

### **Članak 35.**

Pravo podnošenja amandmana ima član Općinskog vijeća, klub vijećnika, Općinski načelnik i predlagatelj akta.

Podnositelj amandman može povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

### **Članak 36.**

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno:

- ako ga je podnio predlagatelj akta ili
- ako se predlagatelj akta suglasio s njime.

### **Članak 37.**

O amandmanu se izjašnjava predlagatelj akta, a može se izjasniti i Općinski načelnik kad nije predlagatelj akta.

### **Članak 38.**

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi za jednu od sljedećih sjednica.



Predlagatelj akta i Općinski načelnik, kad nije predlagatelj akta, može tražiti da Općinsko vijeće prijedlog akta na koji je stavljen amandman skine s dnevnog reda do sljedeće sjednice, kako bi se mogao zauzeti stav o amandmanu.

#### **Članak 39.**

O svakom amandmanu glasuje se odvojeno, i to prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koji se amandman odnosi. Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o istima se glasuje prema redoslijedu koji odredi predsjednik Općinskog vijeća, bez rasprave.

#### **Članak 40.**

O amandmanima se glasuje prije glasovanja o prijedlogu akta na koji se amandmani odnose.

#### **Članak 41.**

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta. Amandman treba biti prihvaćen onim brojem glasova članova Općinskog vijeća koliko je potrebno i za donošenje samog predloženog akta.

### **VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

#### **Sazivanje sjednice**

#### **Članak 42.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, vodeći računa da se akti Općinskog vijeća donose pravovremeno. Predsjednik je sjednicu dužan sazvati najmanje jednom u 3 mjeseca.

Predsjedniku Općinskog vijeća u postupku pripremanja sjednice i materijala za sjednicu pomaže Jedinствени upravni odjel Općine, odnosno pročelnik.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Zahtjev mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Općinskog vijeća

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će se sazvati u postupku i u rokovima u skladu sa zakonom.

Sjednica sazvana u skladu sa stavkom 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja, inače se smatra nezakonom, a akti ništavima.

## **Dostava poziva za sjednicu**

### **Članak 43.**

Članovima Općinskog vijeća poziv za sjednicu dostavlja se 5 dana prije dana održavanja sjednice, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se raspravljati po točkama dnevnog reda.

Ako neki akt treba hitno donijeti zbog propisanog roka za donošenje akta, ako bi uslijed nerazmatranja prijedloga akta mogla nastati šteta ili ako postoje drugi opravdani razlozi, predsjednik Općinskog vijeća može sazvati sjednicu u roku kraćem od 5 dana (sjednica sazvana po hitnom postupku). Dnevni red predsjednik tada može predložiti i na samoj sjednici. Radni materijal također se može podijeliti na sjednici, odnosno dati usmeno obrazloženje od strane predlagача.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, sjednica se može sazvati i telefonom ili elektroničkim putem.

### **Članak 44.**

Iznimno od članka 43. stavka 1. ovog Poslovnika, zbog opravdanih okolnosti, članovima Općinskog vijeća materijal se može dostaviti i nakon dostave poziva za sjednicu, a može i na samoj sjednici, bilo da se radi o redovnoj sjednici, izvanrednoj sjednici ili sjednici sazvanoj po hitnom postupku.

## **Dnevni red**

### **Članak 45.**

Prije rasprave o predloženom dnevnom redu, na sjednici Općinskog vijeća utvrđuje se potreban kvorum za odlučivanje, odnosno utvrđuje se je li nazočna većina svih članova Općinskog vijeća. Ako utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će odgoditi sjednicu. Predsjednik može pritom odmah obavijestiti nazočne članove Općinskog vijeća o vremenu održavanja odgođene sjednice, a ostale će se o istome obavijestiti telefonom.

### **Članak 46.**

Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Općinskog vijeća, otvara sjednicu.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik predlaže da se pristupi utvrđivanju dnevnog reda sjednice. Predsjednik Općinskog vijeća može predložiti drugačiji redosljed točaka predloženog ili već utvrđenog dnevnog reda, bez rasprave.

Predloženi dnevni red može se mijenjati na prijedlog člana Općinskog vijeća ili Općinskog načelnika, na način da se pojedini predmeti izostave iz dnevnog reda ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni novim predmetima.

Prijedlog izmjene predloženog dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća može poslati članovima Općinskog vijeća i prije samog održavanja sjednice.

O prijedlogu za izmjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave, na način da se glasuje prvo za to da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda, a potom se glasuje da se dnevni red dopuni određenim predmetom.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća stavlja isti u cjelini na glasovanje.

#### **Članak 47.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prva točka je, u pravilu, usvajanje zapisnika s prošle sjednice Općinskog vijeća.

Govornik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik na način da se nešto u istome ispravi, a predsjednik Općinskog vijeća tada odlučuje o osnovanosti primjedbe. Ukoliko je primjedba osnovana, zapisnik će se ispraviti.

#### **Članak 48.**

Nakon usvajanja zapisnika, prelazi se na raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda.

#### **Članak 49.**

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

Prijave za raspravu podnose se predsjedniku Općinskog vijeća odmah nakon otvaranja rasprave i izlaganja predlagatelja akta, a mogu se podnijeti sve do zaključenja rasprave.

Ukoliko Općinski načelnik nije predlagatelj akta, ima pravo iznijeti svoje mišljenje odmah nakon predlagatelja akta.

#### **Članak 50.**

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ govornicima po redu kojim su se prijavili, s time da predlagatelju akta i Općinskom načelniku može dati riječ i mimo reda.

Neovisno o redosljedu, član Općinskog vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda. Govor tog člana Općinskog vijeća ne može trajati dulje od 1 minute, a mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjednik Općinskog vijeća dužan je poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

#### **Članak 51.**

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja, te prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda. Ako se i nakon toga ne drži teme dnevnog reda, predsjednik mu može oduzeti riječ, a po potrebi ga i udaljiti sa sjednice.

## **Članak 52.**

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i jezgrovito i u svezi s predmetom rasprave, i to najduže 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može prije rasprave odlučiti da će se govoriti i duže od 10 minuta.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinom pitanju trajati duže ili ako je prijavljen velik broj govornika, može predložiti Općinskom vijeću da odluči da se ograniči trajanje govora na 3 minute, osim govora predlagatelja akta odnosno izvjestitelja.

O ograničenju trajanja govora odlučuje se bez rasprave.

## **Članak 53.**

Općinsko vijeće može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

## **Članak 54.**

Predsjednik Općinskog vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan u svome govoru. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

## **Remećenje reda na sjednici**

## **Članak 55.**

Za remećenje reda na sjednici na bilo koji način, a osobito ako član Općinskog vijeća govori, a nije dobio riječ, ako upada u riječ drugima, ako ne govori o predmetu rasprave, ako omalovažava ili vrijeđa, ako koristi telekomunikacijske uređaje, predsjednik Općinskog vijeća može izreći sljedeće mjere koje su izvršne i o njima se ne vodi rasprava:

- opomenu,
- oduzimanje riječi i
- udaljavanje sa sjednice.

Ove mjere na odgovarajući se način primjenjuju, u skladu s odredbama ovog Poslovnika, na svaku osobu prisutnu na sjednici Općinskog vijeća.

## **Članak 56.**

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne može izrečenim mjerama održati red, prekinut će sjednicu.

## **Članak 57.**

Član Općinskog vijeća koji se prijavio za govor, a nije nazočan u dvorani kad je prozvan, gubi pravo govoriti o temi za koju se prijavio.

## **Članak 58.**

Tijekom sjednice Općinskog vijeća predsjednik kluba vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba, i to jednom za vrijeme cijele sjednice. Predsjednik Općinskog vijeća može odobriti stanku u trajanju do 15 minuta.

Predsjednik Općinskog vijeća može za vrijeme trajanja sjednice odrediti stanku u trajanju do 30 minuta, u slučaju opsežnog dnevnog reda ili iscrpne rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda.

#### **Članak 59.**

Općinskog vijeća može tijekom rasprave odlučiti da predloženi akt vrati predlagatelju na dodatnu obradu ili da će se rasprava nastaviti na jednoj od sljedećih sjednica. U tom slučaju Općinsko vijeće daje smjernice u kojem smislu je potrebno dodatno obraditi materijal. Općinsko vijeće može tijekom sjednice odlučiti da pojedinu točku dnevnog reda skine s dnevnog reda.

#### **Članak 60.**

Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda nakon što utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Predlagatelj može povući prijedlog akta do zaključenja rasprave.

Nakon zaključenja rasprave pristupa se glasovanju, na način i po postupku koji su utvrđeni ovim Poslovníkom.

Prije pristupanja glasovanju predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti (zaposlenici tijela Općine – stručna služba prisutna na sjednici) iznosi prijedlog o kojemu se glasuje sa svim usvojenim amandmanima.

### **Glasovanje**

#### **Članak 61.**

Glasovanje na sjednici Općinskog vijeća u pravilu je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti većinom glasova svih članova Općinskog vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

#### **Članak 62.**

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem kad je to potrebno, tako da predsjednik Općinskog vijeća poziva članove Općinskog vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, te tko se suzdržao od glasovanja.

#### **Članak 63.**

Tajno glasovanje provodi predsjednik Općinskog vijeća, uz pomoć službenika upravnog tijela Općine.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima.

Nevažeći je onaj glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću ili nedvojbeno utvrditi je li član Općinskog vijeća glasovao „za“ ili „protiv“ i nepopunjeni/ nevažeći glasački listić.

#### **Članak 64.**

Nakon glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja, te potom je li akt donesen ili nije donesen, odnosno je li prijedlog prihvaćen ili nije.

Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog akta, prijedlog za donošenje istog akta može se ponovno staviti na iduću sjednicu, ako zakonom ili statutom nije drugačije određeno, odnosno ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

#### **Članak 65.**

Sjednica Općinskog vijeća u pravilu traje dok se ne iscrpi dnevni red, ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Zbog opširnosti dnevnog reda, velikog broja govornika prijavljenih za raspravu dnevnog reda ili drugog opravdanog razloga, Predsjednik Općinskog vijeća može predložiti da se sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se telefonom obavještava samo odsutne članove Općinskog vijeća. Odluku o prekidu sjednice, bez rasprave, donosi Općinsko vijeće.

Predsjednik Općinskog vijeća će prekinuti sjednicu Općinskog vijeća ako tijekom trajanja sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Općinskog vijeća.

#### **Vijećnička pitanja**

#### **Članak 66.**

Član Općinskog vijeća može postavljati pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku, odnosno predlagачu materijala/akta u svezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada. Pitanje se postavlja na sjednici Općinskog vijeća pod točkom dnevnog reda „pitanja i prijedlozi“, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

Odgovor se može dati odmah na istoj sjednici usmeno, ili usmeno ili u pisanom obliku na prvoj sljedećoj redovitoj sjednici Općinskog vijeća.

#### **Članak 67.**

Pitanja koja se postavljaju, te odgovori koji se daju moraju biti precizni i kratki.

Ako pitanje nije postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća uputit će člana Općinskog vijeća da pitanje upotpuni ili dostavi u pismenom obliku. Ukoliko pitanje nije upotpunjeno, smatra se kao da nije ni podneseno.

#### **Zapisnik**

#### **Članak 68.**

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik na samoj sjednici u knjigu zapisnika, a kasnije se izrađuje skraćeni zapisnik.

U skraćenom zapisniku obavezno se navode: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Općinskog vijeća (s napomenom opravdanosti nenazočnosti), imena i prezimena i svojstvo ostalih nazočnih osoba na sjednici, utvrđeni dnevni red sjednice, imena sudionika u raspravi, naziv akta koji je donesen s

rezultatima glasovanja, te vrijeme završetka sjednice. U skraćenom zapisniku može se ukratko naznačiti izlaganje, odnosno rasprava pojedinog govornika.

Sastavni dio zapisnika su svi akti donijeti na sjednici.

Usvojeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar.

## **IX. JAVNOST RADA**

### **Članak 69.**

Rad Općinskog vijeća je javan.

Javnost u radu se provodi objavljivanjem akata, izvješćivanjem javnosti o svom radu u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, te mogućnost prisustvovanja sjednicama zainteresiranih subjekata, osim kada predsjednik vijeća odluči da će se o nekom pitanju raspravljati na zatvorenoj sjednici.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 70.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Lećevica ( Službeni glasnik Općine Lećevica broj: 4/09)

### **Članak 71.**

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i odredbe Zakona o lokalnim izborima.

### **Članak 72.**

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

KLASA: 021-05/13-01/20

URBROJ: 2134/03-1-13/7

Lećevica, 28. ožujka 2013. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

**IVAN ĐIRLIĆ, v.r.**