

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) i 35. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 5/20 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Pitomača na 30. sjednici, održanoj 18. veljače 2021. godine, donijelo je

POSLOVNIK **Općinskog vijeća Općine Pitomača**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Poslovnínik) detaljnije se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik), način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, 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 utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnik).

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležan za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojega on ovlasti. Ako u jedinici nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležan za poslove predstavničkog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 3. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sjednici predsjedaju prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedati će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanje, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3

vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Prije konstituiranja Općinskog vijeća, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Općinskom vijeću o prevedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o imenima vijećnika kojima mandat miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost zamjenika vijećnika.

O Izvješću Mandatnog povjerenstva Općinsko vijeće ne odlučuje, već Izvješće prima na znanje.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Pitomača obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Pitomača, te da ću se zauzimati za ustavni poredak Republike Hrvatske".

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva vijećnike da nakon pročitane prisege kažu: "Prisežem".

Članak 5.

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

Članak 6.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Vijećnik počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Općinskog vijeća.

Članak 8.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojim je član i glasovati,

- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 9.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost kada mandat vijećniku miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

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

O sklopljenom sporazumu, kao i o postignutom dogovoru političke stranke su dužne obavijestiti Jedinostveni upravni odjel.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran, sukladno zakonu i to:

1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri (3) dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području Općine, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
6. smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

Članak 12.

Općinsko vijeće se putem izvješća Mandatnog povjerenstva, odnosno predsjednika Općinskog vijeća informira o stavljanju mandata u mirovanje, odnosno o prestanku mirovanja mandata te o nastavku obnašanja dužnosti, o čemu ne glasuje, niti donosi odluku, sukladno članku 3. ovog Poslovnika.

Članak 13.

Mandat vijećnika izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama posebnog zakona.

Mandat vijećnika izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama posebnog zakona.

Članak 14.

Vijećnik ne može biti kazнено gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća.

Članak 15.

Pročelnik i voditelji odsjeka Jedinственог upravnog odjela Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: voditelji odsjeka) dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 16.

Jedinствени upravni odjel Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Jedinствени upravni odjel) za Općinsko vijeće dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a osobito u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno da mu *osigura* dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 17.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik se, u obavljanju privatnih poslova te gospodarskih i drugih poduzetnosti, bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije koristiti funkcijom vijećnika i naglašavati tu funkciju.

Članak 18.

Vijećnik obavlja dužnost počasnو i za to ne prima plaću.

Vijećnik ima pravo na naknadu, u skladu sa Statutom i posebnom odlukom vijeća.

Članak 19.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća obavlja se javnim glasovanjem, za svakog kandidata ponaosob. Izabran je onaj kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 21.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 22.

1. Predsjednik Općinskog vijeća

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Općinskog vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Općinskog vijeća,
- surađuje s predstavnicama predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Općinsko vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine o provedbi odredaba ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Poslovníkom o radu Vijeća, Statutom i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 23.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže službenik Jedinog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

2. Potpredsjednik Općinskog vijeća

Članak 24.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Općinskog vijeća dužan je pridržavati se naputka predsjednika Općinskog vijeća.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 25.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih područja, pripremu i predlaganje pojedinih područja, pripremu i predlaganje odluka i drugih akata iz svoje nadležnosti, Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Odbor za financije i proračun,
- Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja,
- Povjerenstvo za procjenu od elementarnih nepogoda.

Mandat predsjednika, potpredsjednika, članova i zamjenika članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Općinskog vijeća.

1. Mandatno povjerenstvo

Članak 26.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo izvješćuje o provedbenim izborima i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima, o podnesenim ostavkama i obavijestima o mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s obnašanjem dužnosti vijećnika, te o zamjenicima koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika.

O izvješću Mandatnog povjerenstva se ne glasuje.

2. Odbor za izbor i imenovanja

Članak 27.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predlaže imenovanje i razrješenje predsjednika i potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća, predlaže izbor, imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

3. Odbor za statutarno - pravna pitanja

Članak 28.

Odbor za statutarno - pravna pitanja ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik Odbora bira se iz redova vijećnika, a članovi mogu biti izabrani iz redova građana.

Odbor za statutarno-pravna pitanja razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću, prati provedbu Poslovníka Vijeća, utvrđuje pročišćene tekstove općih akata Vijeća, razmatra prijedloge za autentična tumačenja Statuta, Poslovníka Vijeća i drugih općih akata Vijeća.

4. Odbor za financije i proračun

Članak 29.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik Odbora bira se iz redova vijećnika, a članovi mogu biti izabrani iz redova građana.

Odbor za financije i proračun prati i utvrđuje financijsku politiku, raspravlja o sustavu financiranja Općine, raspravlja o prijedlogu proračuna, prijedlogu projekcije proračuna, prijedlogu odluke o izvršavanju proračuna, prijedlog izmjena i dopuna proračuna, prijedlogu odluke o privremenom financiranju, prijedlogu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna te raspravlja i daje mišljenja o drugim pitanjima u svezi proračuna i financija.

5. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja

Članak 30.

Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik Povjerenstva bira se iz redova vijećnika, a članovi mogu biti izabrani iz redova građana.

Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja prikuplja sve prijedloge za Općinska priznanja, razmatra ih i utvrđuje prijedlog odluke za Općinsko vijeće.

6. Povjerenstvo za procjenu štete od elementarnih nepogoda

Članak 31.

Povjerenstvo za procjenu štete od elementarnih nepogoda ima predsjednika, potpredsjednika, dva člana i dva zamjenika člana.

Predsjednik i potpredsjednik Povjerenstva biraju se iz redova vijećnika, a članovi i zamjenici mogu biti izabrani iz redova građana.

- Povjerenstvo za procjenu štete od elementarnih nepogoda obavlja slijedeće poslove:
- utvrđuje štetu za područje Općine Pitomača, te organizira i usklađuje njezinu procjenu,
 - surađuje sa Županijskim povjerenstvom za procjenu štete od elementarnih nepogoda,
 - potvrđuje štetu za čije otklanjanje odnosno ublažavanje odobravaju se sredstva iz općinskog proračuna,
 - daje podatke za proglašenje elementarne nepogode,
 - Županijskom povjerenstvu za procjenu štete od elementarnih nepogoda prijavljuje štetu prema redovitom postupku,
 - izrađuje Izvješće o štetama i utrošku sredstava pomoći,
 - obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom, Statutom ili zakonom.

Članak 32.

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o izvještavanju članova radnog tijela o pitanjima iz djelokruga rada radnog tijela.

Predsjednik potiče suradnju s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s pročelnikom.

Predsjednik brine o provođenju zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, a kod Povjerenstva iz članka 22. ovog Poslovníka i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik.

Članak 33.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovu zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnih tijela kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 34.

Radno tijelo radi na sjednici.

Sjednica radnog tijela može se održati ako sjednici je nazočna većina svih članova radnog tijela.

Radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, te o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 35.

Ako predsjednik, potpredsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u tom radnom tijelu.

Prijedlog za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti radno tijelo ili predsjednik Općinskog vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Odboru za izbor i imenovanje koji ga razmatra i upućuje Općinskog vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

Ako Općinsko vijeće razriješi osobu iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik Općinskog vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Članak 36.

Radno tijelo razmatra teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezno je razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Općinskog vijeća.

O zaključcima donesenim na sjednici radnog tijela predsjednik radnog tijela izvještava predsjednika Općinskog vijeća pisanim putem.

Predsjednik ili drugi izvjestitelj radnog tijela se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela i ne može izmijeniti stajalište ili zaključak radnog tijela, ili odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije donijelo zaključak.

Članak 37.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Općinskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće o predmetu rasprave i donesenim zaključcima.

Po potrebi, sjednici radnog tijela prisustvuje i u raspravi sudjeluje Općinski načelnik.

Predsjednik radnog tijela može na sjednicu pozvati stručne i javne djelatnike radi iznošenja stručnog mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 38.

Radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga, radno tijelo može zatražiti od Jedinstvenog upravnog odjela potrebne podatke i dokumentaciju kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu rada obavezni prikupljati i evidentirati.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 39.

Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 40.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna.

Članak 41.

Pročelnik i voditelji odsjeka imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Općinskog vijeća iako nisu njegovi članovi kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz nadležnosti Jedinственог управног одјела kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koji su od interesa i iz djelokruga Jedinственог управног одјела.

Članak 42.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

VII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 43.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu dva puta godišnje u skladu s odredbama Statuta.

Članak 44.

Pored izvješća iz članka 43. ovog Poslovnika, prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 45.

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 15 dana od dana primitka.

Članak 46.

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

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

Članak 47.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 48.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

VIII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 49.

Na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovník, odluke, Proračun Općine, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, pravilnike, preporuke, zaključke, upute, deklaracije, rezolucije i druge akte te daje vjerodostojna tumačenja općih akata koje donosi.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Radna tijela Vijeća u okviru svog djelokruga donose zaključke, mišljenja, prijedloge i preporuke, te podnose amandmane na prijedloge općih akata vezano uz djelokrug rada.

Članak 50.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Općinu.

Članak 51.

Poslovníkom se uređuje način rada i unutarnji ustroj.

Pravilnikom se odlučuje o izvršenju odluka Općinskog vijeća i drugih propisa, pravima te drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Članak 52.

Zaključcima Općinsko vijeće zauzima stajalište, izražava mišljenje ili utvrđuje obveze Jedinog upravnog odjela i drugih subjekata u pripremanju prijedloga akata i mjera za provedbu odluka i drugih akata, odnosno utvrđuju se mjere za provođenje i izvršavanje zadataka.

Članak 53.

Rješenjem se odlučuje o imenovanju i razrješenju te rješava o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Uputstvima se daju određena objašnjenja i uputstva za rad određenim tijelima.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja te se predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Općinskog vijeća o pitanjima važnim za Općinu.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području iz samoupravnog djelokruga Općine i na mjere koje bi trebalo provoditi u tom području.

Članak 54.

Akte Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog Vijeća.
Zaključke koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 55.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

O izradi izvornika akata Općinskog vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i o njihovoj evidenciji brine Jedinostveni upravni odjel.

Članak 56.

Odluke i drugi akti Općinskog vijeća, vjerodostojno tumačenje akata te rješenje o izboru ili imenovanju i razrješenju dužnosnika koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine Jedinostveni upravni odjel.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta, nakon uspoređivanja s izvornikom daje pročelnik.

1. Postupak donošenja općih akata

Članak 57.

Postupak donošenja općih akata pokreće se dostavom prijedloga akta predsjedniku Općinskog vijeća.

Pravo predlaganja općih akata ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Članak 58.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značaja u skladu sa zakonom i Statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u jedinici te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovog članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Članak 59.

Prijedlog za donošenje općeg akta mora sadržavati pravnu osnovu donošenja akta te tekst prijedloga akta s obrazloženjem, odnosno tekst odredbi akta koji se mijenjaju odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena i dopuna općeg akta.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,

- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta, te način kako će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga akta.

Predlagatelj akta obvezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća o osobi koja će na sjednici Općinskog vijeća davati objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta.

Uz prijedlog akta mogu se dostaviti i izvješća, analize ili informacije kojima se obrazlaže prijedlog.

Članak 60.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 61.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvi dan od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarno - pravna pitanja.

Članak 62.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

2. Postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima

Članak 63.

U postupku donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Općine, a kojima se neposredno uređuju potrebe, odnosno pitanja od općeg interesa za dobrobit mještana općine i pravnih osoba na području općine, obvezno se provodi postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Opći akti iz prethodnog stavka u obliku nacрта akta javno se objavljuju na mrežnoj stranici Općine, uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

U pozivu na dostavu mišljenja i prijedloga obrazlaže se razlog donošenja akta, ciljevi javne rasprave, rok za podnošenje primjedbi i prijedloga, adresa i način njihove dostave te rok trajanja rasprave koji je okvirno određen zakonom.

Izrađivač nacрта akta, nakon provedenog postupka javne rasprave sastavlja izvješće u kojem su sadržane prihvaćene ili neprihvaćene primjedbe i prijedlozi iz rasprave te ga objavljuje na službenoj mrežnoj stranici Općine.

3. Amandmani

Članak 64.

Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugih općih akata, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja ima vijećnik, predsjednik Općinskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Članak 65.

Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije jedan dan prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća, a u vrijeme trajanja radnog vremena Općine. Ukoliko rok za predaju amandmana pada u neradni dan, rok za predaju amandmana istječe završetkom posljednjeg radnog dana prije dana održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

U slučaju kada se podnosi pismeni amandman, isti se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, podnositelju amandmana i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 57. stavka 2. ovog Poslovnika.

Članak 66.

Vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 67.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 68.

O amandmanima se predlagatelj i Općinski načelnik mogu izjašnjavati neovisno da li su predlagatelji akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 69.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarno - pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 70.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 71.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

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

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

4. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 72.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvoga akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti:

- Općinski načelnik,
- vijećnik,
- radno tijelo Općinskog vijeća,
- klub vijećnika.

Uz prijedlog akta da se isti donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Pisani prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 73.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

5. Javna rasprava

Članak 74.

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi akata kad je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

U tim slučajevima javna rasprava se provodi u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 75.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od deset (10) dana niti dulji od trideset (30) dana, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme održavanja javne rasprave mještanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Predlagatelj akta, odnosno Općinski načelnik ako nije predlagatelj akta i tijelo za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Općinskom vijeću, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Zaključkom o upućivanju prijedloga akta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja mješšana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

6. Donošenje Proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna

Članak 76.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 77.

Proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Akti iz stavka 2. ovog članka objavljuju se u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 78.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Općinskom načelniku, njegovom zamjeniku i pročelniku o temama iz samoupravnog djelokruga općine, o izvršavanju zakona i drugih propisa, odluka i drugih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te o radu Jedinog upravnog odjela kao i pravnih osoba kojih je Općina osnivač, odnosno vlasnik.

Pitanja se mogu postaviti usmeno ili pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

1. Usmena pitanja vijećnika na aktualnom satu

Članak 79.

Usmena pitanja mogu se postavljati na sjednici Općinskog vijeća za vrijeme Aktualnog sata.

Aktualni sat održava se na početku svake redovne sjednice Općinskog vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda i traje jedan sat.

Vijećnik koji želi sudjelovati u raspravi na Aktualnom satu mora se prijaviti zapisničaru najmanje deset minuta prije početka sjednice Općinskog vijeća.

Vijećnici postavljaju pitanja prema redoslijedu prijave.

Prioritet u postavljanju pitanja imaju klubovi vijećnika, s tim da se redoslijed postavljanja pitanja klubova utvrđuje prema broju članova kluba vijećnika u vrijeme konstituiranja Općinskog vijeća. U pravilu u ime kluba vijećnika pitanje postavlja predsjednik kluba.

Ukoliko klubovi vijećnika imaju isti broj vijećnika, prednost u postavljanju pitanja ostvaruje se prema abecednom redu naziva kluba.

Svi prijavljeni mogu sudjelovati najviše jednom u Aktualnom satu i to najduže 2 minute.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Nakon dobivenih odgovora, vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovorima na pitanja u trajanju najviše do 2 minute.

Odgovor na postavljeno pitanje ili izraženo mišljenje ne može trajati duže od 5 minuta po postavljenom pitanju odnosno izraženom mišljenju.

Nakon isteka 60 minuta, aktualni sat se prekida bez obzira na broj prijavljenih vijećnika.

Ukoliko se prije isteka vremena za aktualni sat odgovori na sva postavljena pitanja svih prijavljenih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može prekinuti Aktualni sat i prije isteka propisanog vremena.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio odnosno iznio mišljenje na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik, direktor trgovačkog društva ili ravnatelj ustanove u vlasništvu Općine.

Članak 80.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, odnosno pročelnik mogu predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada spada to pitanje.

Općinski načelnik ili pročelnik ili drugi službenik, te predstavnici pravnih osoba kojih je Općina osnivač, odnosno vlasnik kojem je pitanje postavljeno nije dužan dati odgovor ako se pitanje ne odnosi na njihov rad i djelokrug rada Jedinственоg upravnog odjela, odnosno pravne osobe.

Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, ili pročelnik kojem je pitanje upućeno, u pravilu odgovor daje na sjednici Općinskog vijeća na kojoj je pitanje postavljeno.

Na pitanje koje se odnosi na rad pravnih osoba kojih je Općina osnivač, odnosno vlasnik može odgovoriti i predstavnik te pravne osobe.

Na pitanje za koje osoba iz prethodnog stavka ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, odgovara se pisanim putem.

Na usmeno postavljeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici ili je vijećnik izrijekom zatražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 20 dana.

2. Pisana vijećnička pitanja

Članak 81.

Vijećnik može vijećničko pitanje postavljati i u razdoblju između sjednice Općinskog vijeća, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku daje se najkasnije u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno, odnosno na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Na zahtjev Općinskog načelnika kojem je pitanje postavljeno, Općinsko vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora.

Ako se odgovor ne može dati u rokovima određenim ovim člankom, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća izvijestit će se vijećnika o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

X. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 82.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća koji mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od strane vijećnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku od 15 dana, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnim.

Članak 83.

Redni broj sjednice Općinskog vijeća određuje se zajednički za sjednice, tijekom istog saziva Općinskog vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

Članak 84.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se sazivati i dostaviti elektroničkim putem.

U slučaju nastupa posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika, pročelniku i voditeljima odsjeka te sredstvima javnog priopćavanja.

Sjednica Općinskog vijeća može se sazivati i u hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi o čemu, temeljem pisanog obrazloženja, odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Ukoliko se sjednica Općinskog vijeća saziva u hitnom postupku, poziv i materijali za sjednicu mogu se uručiti i prije početka sjednice odnosno prije razmatranja točke dnevnog reda, a aktualni sat se ne održava.

2. Dnevni red

Članak 85.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 86.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“, a prihvaćen je ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Općinskog vijeća.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 87.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen.

U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

Članak 88.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 45. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 89.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 90.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 91.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik Općinskog vijeća dati će mu riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje.

Članak 92.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo

vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća oduzeti će mu riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća utvrditi će da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 93.

Na sjednici Općinskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

4. Tijek sjednice

Članak 94.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 1/3 vijećnika.

5. Odlučivanje o općim aktima

Članak 95.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Odluke i druge opće akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Statut, Poslovník, Proračun, pokugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Pitomača, te druge akte određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 96.

Postupak donošenja pojedinačnih i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće uvijek se pokreće prijedlogom akta koji se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti obrazložen.

Kada na sjednici Općinskog vijeća nakon rasprave o pojedinom aktu dva ili više predlagatelja predlože donošenje zaključaka ili drugih akata o redoslijedu glasovanja odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Pojedinačni i drugi akti iz stavka 1. ovog članka donose se na način opisan u članku 95. ovog Poslovnika.

7. Glasovanje

Članak 97.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko "suzdržao" od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća proziva vijećnika koji se izjašnjava "za", "protiv" ili "suzdržan" od glasovanja.

Glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 98.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 99.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Ukoliko se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom listiću prezimena kandidata navode se abecednim redom, ukoliko ovim Poslovníkom nije drugačije određeno, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 23. ovog Poslovnika.

Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se kutije postaviti određuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 100.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 101.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 102.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 103.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja samo za dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

Ukoliko u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni postupak se ponavlja.

8. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 104.

Red na sjednici održava predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može prekinuti u izlaganju ili odgovoru vijećnika ili drugog govornika ukoliko ocijeni da je pojedina tema dovoljno obrađena, odnosno vijećnik ili govornik u govoru ne drži se određene teme.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi, i
- udaljenja sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku ovog članka konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Općinskog vijeća, i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 105.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a poglavito ako:

- se u govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Općinskog vijeća,

- upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za riječ radi ispravka netočnog navoda ili ukazivanja na povredu poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Općinskom vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon što mu je izrečena opomena svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena. Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku i kada svojim govorom na grubi način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice izriče se Vijećniku kad je svojim ponašanjem teško narušio red na sjednici i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio istup ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Članak 106.

Za vrijeme trajanja mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, ako to ne učini, predsjednik Općinskog vijeća može izreći stegovnu mjeru udaljenja i sa naredne sjednice Općinskog vijeća.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice ni nakon izricanja mjere iz prethodnog stavka, predsjednik Općinskog vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

Članak 107.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik može podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Općinskog vijeća prigovor dostavlja svim vijećnicima.

O prigovoru se odlučuje prvog narednog dana ako je sjednica u tijeku, odnosno na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća.

Odluku o prigovoru Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, a podnositelj prigovora ima pravo prigovor usmeno obrazložiti.

Članak 108.

Vijeće može odlukom o prigovoru stegovnu mjeru potvrditi ili ukinuti.

Odluka Općinskog vijeća je konačna.

Članak 109.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz prostorije u kojoj se sjednica održava udalji, osim vijećnika, i druga osoba koja narušava red.

XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 110.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 111.

Na prijedlog Odbor za izbor i imenovanja i najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 112.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XII. ZAPISNICI

Članak 113.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

Članak 114.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Izvornike zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuva Jedinstveni upravni odjel.

Članak 115.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinstveni upravni odjel.

Jedinstveni upravni odjel dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 116.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 117.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Članak 118.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 119.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 120.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/09, 2/13. i 12/17).

Članak 121.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/21-01/01
URBRBOJ: 2189/16-21-3
Pitomača, 18. Veljače 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Rikard Bakan, mag.oec., v.r.

