

Na temelju članka 35. 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 članka 30. Statuta općine Nova Kapela članka 30. Statuta općine Nova Kapela (Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 04/14 i „Službene novine Općine Nova Kapela“ br. 28/18, 32/18, 2/20) Općinsko vijeće Općine Nova Kapela na 25. sjednici održanoj 30. ožujka 2021. godine donosi

POSLOVNIK

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE NOVA KAPELA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i djelovanje Općinskog vijeća općine Nova Kapela (dalje u tekstu: Općinsko vijeće) uređuje se Poslovnikom Općinskog vijeća općine Nova Kapela (dalje u tekstu: Poslovnik).

Članak 2.

Ovim Poslovnikom se uređuje:

- konstituiranje Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Općinskog vijeća,
- odnosi Općinskog vijeća i drugih tijela lokalne samouprave,
- postupak donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,
- poslovni red na sjednicama Općinskog vijeća,
- javnost rada Općinskog vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća i vođenje tih poslova,
- odnos između Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- druga pitanja značajna za djelokrug i rad Općinskog vijeća.

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

Članak 3.

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

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela općine Nova Kapela ili službenik kojeg on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz prethodnog stavka, sazvat će se nova sjednica sukladno odredbama posebnog zakona.

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

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

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

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća bira se Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Pravo podnošenja prijedloga odluka iz stavka 1. ovoga članka, na konstituirajućoj sjednici, imaju klubovi vijećnika ili najmanje jedna trećina (1/3) vijećnika.

Osim Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja na konstituirajućoj sjednici bira se predsjednik Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici može birati i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 5.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Općinskom vijeću o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Izabrani vijećnici, koji daju ostavku dužni su pisanu ostavku ovjeriti kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Pisana ostavka člana predstavničkog tijela treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje, nazočni su zamjenici vijećnika određeni sukladno posebnom zakonu.

Općinsko vijeće prima k znanju Izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 6.

Nakon što Općinsko vijeće primi na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pred predsjedateljem Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjedatelj), vijećnici daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća Općine Nova Kapela obavljati savjesno radi gospodarskog i socijalnog probitka općine Nova Kapela i Republike Hrvatske i da ću se u obavljanju dužnosti člana Općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta općine i da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske"

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, a vijećnici daju prisegu tako što izgovaraju: "Prisežem".

Nakon davanja prisege, svaki vijećnik potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 7.

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika na konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

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

Članak 8.

Vijećnik, koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, daje prisegu na idućoj sjednici Općinskog vijeća.

Vijećnik ili zamjenik vijećnika koji nije bio nazočan sjednici kada je Općinsko vijeće donijelo odluku o početku njegovog mandata, prisegu daje na idućoj sjednici.

Članak 9.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom općine Nova Kapela (dalje u tekstu: Statutom općine) i ovim Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Općinsko vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja i davanja prisege.

Odluke iz stavka 2. ovog članka objavljuju su u “Službenim novinama Općine Nova Kapela ” odnosno službenom glasilu Općine Nova Kapela.

Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima i na način propisan zakonom.

Članak 11.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona.

Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 12.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, te Povjerenstva za izbor i imenovanja, klub vijećnika koji ima većinu u Općinskom vijeću, odnosno stranka ili koalicija stranaka koja ima većinu u Općinskom vijeću, predlaže dnevni red radnog dijela konstituirajuće sjednice.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i na njima 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 prijedlog akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku,
- prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Općinsko vijeće,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela općine,
- ima pravo na naknadu za sudjelovanje u radu na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta općine i ovoga Poslovnika.

Članak 14.

Vijećniku se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,
- izvješća, raščlambe i drugi materijali o kojima će raspravljati Općinsko vijeće.

Članak 15.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju u upravnim tijelima Općine ili prikupljaju za potrebe rada radnih tijela Općinskog vijeća odnosno sva dokumentacija koja se odnosi na teme o kojima se raspravlja na Općinskom vijeću.

Materijali, dokumenti i podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu biti vijećnicima dostupni i putem internet stranice ovisno o tehničkim mogućnostima Općine Nova Kapela (dalje u tekstu: Općina).

Članak 16.

Predsjednik ili predsjedatelj Općinskog vijeća i predsjednik radnog tijela dužan je davati vijećniku obavijesti i objašnjenja.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine dužan je davati vijećniku obavijesti o radu Jedinog upravnog odjela.

Članak 17.

Vijećnici su dužni čuvati podatke koje saznaju u obnašanju vijećničke dužnosti a koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i zato su odgovorni prema zakonu.

Članak 18.

Općinsko vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju vijećnika.

Članak 19.

Klub vijećnika u Općinskom vijeću mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Predsjednik Kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza ima status predsjednika radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 20.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju i o svojim članovima, izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća osigurat će u skladu s mogućnostima Općine klubovima vijećnika, razmjerno broju članova kluba, prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i drugo).

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 21.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća biraju članovi općinskog vijeća iz reda članova Općinskog vijeća, većinom glasova svih članova, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili jedne trećine (1/3) članova Općinskog vijeća.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja. Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak 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 22.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- brine se o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeće,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine se o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama,

- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Članak 23.

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

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Općinskog vijeća u obavljanju predsjedničke dužnosti, zamjenjuje ga s istim pravima potpredsjednik.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 24.

Radna tijela Općinskog vijeća su povjerenstva, sukladno Statutu općine i ovom Poslovníku.

U radnom tijelu Općinskog vijeća može se raspravljati o prijedlozima za donošenje općih i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga općinskog vijeća.

Radí razmatranja drugih pitanja Općinsko vijeće može, uz već postojeća radna tijela osnovati i druga stalna i povremena radna tijela.

Članak 25.

Odlukama o osnivanju drugih stalnih i povremenih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Članak 26.

Radno tijelo Općinskog vijeća ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

Općinsko vijeće bira i razrješava predsjednika, potpredsjednika i članove radnih tijela iz reda vijećnika u Općinskom vijeću.

Sastav radnog tijela, u pravilu, odgovara stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Iznimno, za članove drugih stalnih i povremenih radnih tijela osim članova Općinskog vijeća mogu biti birane i imenovane i osobe koje nisu članovi općinskog vijeća.

Članak 27.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća, predlaže dnevni red, saziva i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom te pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća brine se o provođenju zaključaka radnog tijela, zaključaka i odluka Općinskog vijeća iz djelokruga radnog tijela te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik radnog tijela Općinskog vijeća u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Ukoliko nije određen član radnog tijela iz prethodnog stavka ovog članka koji će predsjedati radnim tijelom, njega će odrediti predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 28.

Sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća saziva predsjednik radnog tijela, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od 8 dana na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili trećina članova radnog tijela Općinskog vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća sazvat će predsjednik Općinskog vijeća, odnosno vijećnik kojeg predsjednik odredi.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, članovi se u pravilu obavještavaju pisanim pozivom ili elektronskom poštom.

Članak 29.

Radno tijelo Općinskog vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga samo ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća, odnosno osoba koja ga zamjenjuje.

Zapisnik s materijalima sjednice pohranjuje se u pismohranu Općine.

Članak 30.

Radna tijela Općinskog vijeća pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to traži predsjednik Općinskog vijeća.

U radnom tijelu Općinskog vijeća raspravlja se i o prijedlozima građana za donošenje općeg akta ili rješavanja određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnesenim peticijama o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značenja.

O prijedlogu i peticiji, općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Općini te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Članak 31.

Radno tijelo Općinskog vijeća može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanje akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz njegova djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to traži predsjednik Općinskog vijeća, ako su za to osigurana financijska sredstva.

Članak 32.

Radno tijelo Općinskog vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Općinsko vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, a mora kad mišljenje ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja ili kada pojedini član radnog tijela traži da se posebno izdvoji njegovo mišljenje.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, isto može podnijeti u pisanom obliku ili može odrediti izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Općinskog vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 33.

Radna tijela Općinskog vijeća surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Općinskom vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 34.

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

Radno tijelo Općinskog vijeća može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti poslovnik o svom radu.

Posebne odredbe

Članak 35.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
2. Mandatno povjerenstvo
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik
4. Povjerenstvo za financije i proračun
5. Povjerenstvo za pritužbe i žalbe građana
6. Druga stalna i povremena radna tijela.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja

Članak 36.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih Statutom, ovim Poslovníkom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- odluke o naknadama vijećnicima za rad u Općinskom vijeću
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Članak 37.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo

Članak 38.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Članak 39.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Povjerenstvo za Statut i Poslovník

Članak 40.

Povjerenstvo za Statut i Poslovník:

- prati i razmatra provedbu Statuta općine i Poslovnika Općinskog vijeća,
- predlaže Statut općine i Poslovník Općinskog vijeća
- razmatra i daje mišljenje na prijedlog za izmjene i dopune Statuta i Poslovnika,
- rješava sporove o djelokrugu radnih tijela Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove za Općinsko vijeće, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 41.

Povjerenstvo za Statut i Poslovník ima predsjednika i dva člana.

Povjerenstvo za financije i proračun

Članak 42.

- razmatra i daje mišljenje na prijedlog proračuna i prijedlog izmjena i dopuna proračuna,

- razmatra i daje mišljenje na prijedlog Odluke o privremenom financiranju,
- obavlja i druge poslove za Općinsko vijeće, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 43.

Povjerenstvo za financije i proračun ime predsjednika i dva člana.

Članak 44.

Povjerenstvo za pritužbe i žalbe građana

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge građana što se odnose na rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela
- razmatra prigovore što se odnose na obavljanje poslova lokalne samouprave
- upozorava na mjere što je potrebno poduzeti i o istome izvješćuje podnositelja

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 45.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i na istima se izjašnjava o podnesenim prijedlozima općih i drugih akata koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

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

Općinski načelnik može prisustvovati sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća, sudjelovati u njihovu radu, iznositi svoja stajališta, davati obavijesti i stručna objašnjenja, izjašnjavati se o podnesenim prijedlozima općih i drugih akata ili može na istima odrediti izvjestitelja.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, daje obavijesti i stručna objašnjenja.

Ako na sjednici nije nazočan općinski načelnik ili ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće može, smatra li da je nazočnost nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

O tome će Općinsko vijeće odlučiti bez rasprave.

Članak 46.

Predsjednik Općinskog vijeća izvještava Općinskog načelnika o sazvanim sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 47.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Članak 48.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom općine te nadzire zakonitost rada upravnih tijela općine koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga općine

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 49.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonima Republike Hrvatske i ovim Poslovníkom donosi Statut kao temeljni akt Općine, odluke, povelje, preporuke i zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata odnosno odluka.

Članak 50.

Općinsko vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom domaćem ili stranom državljaninu ili organizaciji odati priznanje za njihov rad koji je od osobitog interesa za općinu Nova Kapela.

Prijedlog priznanja Općinskog vijeća podnosi predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 51.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Općinskom vijeću.

Odlukom, kao aktom Općinskog vijeća, odlučuje se poslovima iz samoupravnog djelokruga općine, o izboru, imenovanju i razrješenju, davanju suglasnosti ili obavljanju drugih poslova iz djelokruga Općinskog vijeća, kad je isto određeno zakonom, podzakonskim propisom ili Statutom općine.

Odlukom se uređuju i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju njihova prava i obveze te druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to propisano zakonom ili Statutom općine.

Članak 52.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada ili odnosi u Općinskom vijeću ili obavljaju druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 53.

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

Članak 54.

Zaključcima Općinsko vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Na osnovi ocjene stanja zaključcima se mogu zauzimati stajališta, izražavati mišljenja ili utvrđivati obveze.

Članak 55.

Radna tijela Općinskog vijeća mogu, u okviru svojega djelokruga, donositi zaključke o svojem radu i o radu Jedinственog upravnog odjela Općine, kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedloge.

Radna tijela Općinskog vijeća donose i druge akte u okviru ovlaštenja utvrđenih zakonom i drugim propisom.

Članak 56.

Tekst općih i drugih akata potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Zaključke i druge akte koje donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke i druge akte.

Članak 57.

Na izvornike općih i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom općeg i drugog akta Općinskog vijeća razumijeva se onaj tekst općeg i drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

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

Članak 58.

U „Službenim novinama Općine Nova Kapela“ odnosno službenom glasilu Općine objavljuju se opći akti koji sukladno zakonskim propisima moraju biti objavljeni, odluke i drugi akti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika za koje Općinsko vijeće ili Općinski načelnik odrede da se objave te

ostali akti čije je objavljivanje obvezno prema zakonu, podzakonskim aktima ili aktima koje je donijelo Općinsko vijeće.

„Službene novine objavljuju se na web stranici Općine Nova Kapela.

Članak 59.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta Općinskom vijeću, odnosno raščlamba, izvješće ili drugi akt nije sastavljen 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 ne otkloni nedostatke akta, ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenih ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije podnesen Općinskom vijeću.

Postupak donošenja općih i drugih akata Općinskog vijeća

a) Pokretanje postupka

Članak 60.

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

Članak 61.

Pravo predlagati akte ima svaki vijećnik u Općinskom vijeću, klubovi vijećnika u Općinskom vijeću, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 62.

Predlagatelji akata, mogu se prilikom ukazivanja na potrebu donošenja određenog akta, pozivati i na prijedloge i peticije koje, u skladu sa zakonom imaju pravo podnositi građani a u svom sadržaju ukazuju na potrebu donošenja ili izmjene pojedinog akta.

Članak 63.

Općinsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se u radnim tijelima provede prethodna rasprava o razlozima donošenja akta i o osnovnim pitanjima koje treba urediti aktom.

Prijedlog za provođenje prethodne rasprave može podnijeti ovlašteni predlagatelj.

Prethodna se rasprava može provesti i na sjednici Općinskog vijeća.

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

b) Prijedlog općeg akta

Sadržaj prijedloga akta

Članak 64.

Prijedlog općeg akta sadrži pravnu osnovu za donošenje akta, tekst prijedloga akta koji se predlaže, tekst odredbi važećeg akta koje se mijenjaju odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

Uz prijedlog akta predlagatelj može podnijeti i pisano obrazloženje, odgovarajuću dokumentaciju, opis ocjene stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom, izvore potrebnih sredstva za provođenje akta, stručna mišljenja i druge akte kojima predlagatelj obrazlaže svoj prijedlog.

Predlagatelj akta odnosno izvjestitelj može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i obrazloženje prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i primjedbe.

Članak 65.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi.
Pojedina se rješenja mogu predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

c) Podnošenje i upućivanje prijedloga

Članak 66.

Postupak donošenja akta pokreće se u obliku prijedloga akta s tekstom prijedloga akta, sukladno članku 64. ovog Poslovnika.

Predlagatelj akta obavezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća o osobi koja će Općinskom vijeću ili radnom tijelu Općinskog vijeća davati objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta.

Članak 67.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni prijedlog akta svim vijećnicima i Općinskom načelniku.

Predsjednik Općinskog vijeća može uputiti primljeni prijedlog akta i predsjedniku radnog tijela u čijem se djelokrugu nalazi predloženi akt.

d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 68.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća, kada mu je prijedlog akta dostavljen, predsjednik radnog tijela dužan je prijedlog akta uvrstiti u dnevni red sjednice radnog tijela i provesti raspravu.

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

Predsjednik Općinskog vijeća, o izvješću radnog tijela obavještava predlagatelja akta i općinske vijećnike.

Članak 72.

Radno tijelo, nakon što razmotri prijedlog akta, ukoliko za isto postoji potreba, može odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Općinskog vijeća izlagati stajališta, mišljenja i primjedbe te obrazlagati prijedloge tog tijela.

Članak 73.

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

e) Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća

Članak 74.

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

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

Članak 75.

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

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

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

Članak 76.

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

Članak 77.

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

Članak 78.

Opća rasprava o prijedlogu akta vodi se na način da vijećnici iznose svoja mišljenja o osnovnim pitanjima koja se trebaju urediti aktom, o zakonskom ovlaštenju da se predloženi odnosi urede aktom i o opsegu i načinu uređivanja tih odnosa.

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

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

f) Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 79.

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

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije do utvrđivanja dnevnog reda na sjednici. Predsjednik Općinskog vijeća bez odgađanja upućuje prijedlog svim vijećnicima i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj i po potrebi predsjednicima radnih tijela, da se akt donese po hitnom postupku.

Članak 80.

O prijedlogu iz članka 79. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

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

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

g) Prijedlozi za izmjenu i dopunu prijedloga akata

Članak 81.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano s obrazloženjem.
Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu i dopunu imaju ovlaštene predlagatelji akata.

Članak 82.

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

Članak 83.

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

Članak 84.

Iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta i na samoj sjednici u tijeku rasprave, u pisanom ili usmenom obliku uz potrebno obrazloženje.

Članak 85.

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

Glasovanje o prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta će se odgoditi ako to zatraži predstavnik predlagatelja ili Općinski načelnik, neovisno je li on predlagatelj akata.

Članak 86.

O prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta izjašnjava se predlagatelj akata i Općinski načelnik, neovisno je li on predlagatelj akata ili ne.

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

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom prijedlogu, na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj prijedloga, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 minute.

Članak 87.

Prijedlog, koji je podnesen u roku iz članka 82. ovoga Poslovnika, postaje sastavnim dijelom prijedloga akata i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akata
- ako se s prijedlogom suglasio predlagatelj akata.

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

Ako prijedlog akata nije podnio Općinski načelnik, o prijedlogu s kojim se nije suglasio Općinski načelnik glasuje se odvojeno.

O prijedlozima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga akata na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga akata podneseno više prijedloga za izmjenu i dopunu o prijedlozima za izmjenu i dopunu se glasuje prema redosljedu koji odredi predsjedatelj Općinskog vijeća, bez rasprave.

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

Ako se na isti članak prihvati više prijedloga za izmjenu i dopunu prijedloga akata koji se međusobno isključuju prihvaćen je prijedlog za izmjenu i dopunu koji je po redosljedu posljednji prihvaćen.

Članak 88.

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

h) Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 89.

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

Članak 90.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 91.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 92.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju zakona, općih i drugih akata Općinskog vijeća.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati usmeno i u pisanom obliku. Vijećnik je dužan navesti kome upućuje vijećničko pitanje.

Usmena vijećnička pitanja

Članak 93.

Usmena pitanja Općinskom načelniku vijećnici mogu postavljati na sjednicama Općinskog vijeća.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu prijave predsjedniku Općinskog vijeća, vijećnika koji želi postaviti vijećničko pitanje.

Vijećnik može postaviti jedno pitanje. Ono mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru.

Vijećnik, koji nije postavio vijećničko pitanje, nema pravo tražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio Općinski načelnik.

Postavljanje pitanja ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 94.

Na pitanja upućena Općinskom načelniku odgovara Općinski načelnik ili osoba koju on na to ovlasti.

Članak 95.

Općinski načelnik dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je vijećničko pitanje postavljeno, a ukoliko to nije moguće, odgovor se dostavlja u pismenom obliku.

Odgovor na postavljeno pitanje, u pravilu traje dvije minute a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do četiri minute.

Članak 96.

Općinski načelnik, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje ako se to pitanje ne odnosi na njegov rad ili na poslove iz njegova djelokruga.

Članak 97.

Ako je odgovor povjerljive naravi, Općinski načelnik može predložiti da odgovori neposredno vijećniku ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Pisana vijećnička pitanja

Članak 98.

Vijećnici mogu, posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća, postavljati vijećnička pitanja u pisanom obliku, sukladno članku 93. stavak 3. ovog Poslovnika.

Članak 99.

Vijećničko pitanje mora bit postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će pozvati vijećnika da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika. Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti Općinskom načelniku i o tome će izvijestiti vijećnika.

Članak 100.

Pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku daje se u roku od 30 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Općinskom načelniku.

U istom roku Općinski načelnik, dužan je odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje, ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici Općinskog vijeća ili je zatražio pisani odgovor.

Ako Općinski načelnik ne može odgovoriti u roku iz stavka 1. ovoga članka dužan je, preko predsjednika Općinskog vijeća izvijestiti vijećnika o razlozima zbog kojih to ne može učiniti.

Članak 101.

Općinski načelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku na vijećničko pitanje posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 102.

Ako Općinski načelnik ne odgovori na vijećničko pitanje prema članku 98. ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će na kraju vremena određenog za postavljanje vijećničkih pitanja, izvijestiti vijećnike o pitanjima na koja Općinski načelnik nije dostavio odgovor u propisanom roku i zahtijevati da se u roku od 8 dana dostavi odgovor.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA OPĆINSKOG VIJEĆA

Sazivanje sjednice

Članak 103.

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

Sjednice predstavničkog tijela mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Članak 104.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine (1/3) članova Općinskog vijeća ili na prijedlog općinskog načelnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine (1/3) članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine (1/3) članova Općinskog vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 105.

Kada Općinsko vijeće redovito zasjeda, sjednice Općinskog vijeća održavaju se jednom u tri mjeseca a ako je to potrebno i češće.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda 5 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Općinskog vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Općinskog vijeća i u roku kraćem od 5 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

U slučaju nastupanja 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 i radnih tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Članak 106.

Ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije, sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Općinskog vijeća.

Dnevni red

Članak 107.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

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

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća može na početku sjednice mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženoga dnevnog reda izostaviti pojedine teme ili dopuniti dnevni red novim temama. Tako izmijenjen i dopunjen dnevni red predstavlja konačni prijedlog dnevnog reda.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, vijećnik ili drugi predlagatelj akta može podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Općinskog vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Općinskog vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda teme koje su upućene u postupak na način propisan ovim Poslovníkom. Ako je prigovor opravdan, tema se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Na sjednici Općinskog vijeća, vijećnik ili drugi predlagatelj akta može podnijeti prigovor samo na one točke dnevnog reda koje nije sadržavao prijedlog dnevnog reda upućen uz poziv za sjednicu ili koje su izostavljene u konačnom prijedlogu dnevnog reda a bile su sadržane u prijedlogu dnevnog reda upućenog uz poziv za sjednicu.

Članak 108.

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

Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 109.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedja predsjednik Općinskog vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedja potpredsjednik Općinskog vijeća.

U radu sjednice, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 110.

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

Prijave za govor podnose se neposredno prije početka rasprave.

Članak 111.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili. Neovisno o redosljedu vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan te za repliku.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj. Predsjedatelj se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 112.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjedatelj daje riječ čim isti to zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je iznio navod. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, u protivnom će mu predsjedatelj oduzeti riječ, a vijećnikov govor ne može trajati dulje od jedne minute.

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

Članak 113.

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

Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ. U tom slučaju vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda

Članak 114.

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

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

Nakon što svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova vijećnika mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše 5 minuta neovisno o tome je li predstavnik kluba vijećnika već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Prije donošenja odluke, Klub vijećnika ili jedna trećina (1/3) vijećnika može zatražiti stanku od 5 minuta.

Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 115.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

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

1. Opomenu,
2. Opomenu s oduzimanjem riječi,
3. Udaljenja sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne u trenutku izricanja i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 116.

Vijećniku se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,

- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja ili druge vijećnike Općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Općinskom vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 117.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom vrijeđa hrvatski narod, vjerske zajednice i nacionalne manjine.

Članak 118.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o radu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća, vijećnik je dužan napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjedatelj mu može izreći stegovnu mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovoga članka, ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednicu. U tom slučaju predsjedatelj može zatražiti od nadležnih tijela da vijećnika udalji iz dvorane.

Predsjedatelj može od nadležnih tijela zatražiti da vijećniku, kojemu je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, onemogućí ulazak u dvoranu dok traje stegovna mjera.

Članak 119.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

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

Predsjedatelj unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Odluku po prigovoru Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 120.

Općinsko vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Općinskog vijeća je konačna.

Članak 121.

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

Tijek sjednice

Članak 122.

Prije početka sjednice vijećnici se upisuju u evidenciju nazočnih na sjednici.

Članak 123.

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

Članak 124.

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

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

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

Članak 125.

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

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

Članak 126.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

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

Odlučivanje

Članak 127.

Za donošenje odluka na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovníkom drukčije određeno.

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

Članak 128.

Odluke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova, ako je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina članova Općinskog vijeća, osim ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Većinom glasova svih članova općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi:

1. Statut općine,
2. Poslovník općinskog vijeća,
3. Proračun i odluku o izvršenju proračuna,
4. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
5. Odluku o raspisivanju referenduma,
6. Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća,
7. I druge Odluke za koje je zakonom i Statutom općine propisano da se donose većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Glasovanje

Članak 129.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim glasovanjem.

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

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se “za” ili “protiv”.

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

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara “za” ili “protiv” prijedloga, odnosno “suzdržan”.

Vijećnike proziva i glasove broji predsjedatelj.

Članak 130.

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

Na zahtjev jednog vijećnika, koji zatraži provjeru glasovanja, predsjedatelj nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjedatelj utvrdi da je pojedina odluka donesena.

Članak 131.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Članak 132.

Predsjedatelju kod tajnog glasovanja pomaže i određeni broj vijećnika.

Vijećnici koji pomažu predsjedatelju u provođenju tajnog glasovanja predaju vijećnicima glasačke listiće.

Predaju glasačkog listića bilježi na popisu vijećnika zapisničar na sjednici Općinskog vijeća zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojem je predan glasački listić.

Članak 133.

Glasačka kutija i mjesto gdje će se postaviti određuje predsjedatelj.

Glasovanju kod svake glasačke kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabranih da pomažu predsjedatelju.

Članak 134.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Članak 135.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koga glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i ne popunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate glasovao vijećnik.

Članak 136.

Nakon što su nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjedatelj objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti vijećnika koji su mu pomogli kod glasovanja.

Članak 137.

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

Predsjedatelj objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te koliko je vijećnika glasovalo za izbor, odnosno imenovanje pojedinog kandidata.

Iza toga predsjedatelj proglašava koji su kandidati izabrani ili imenovani.

X. IZBOR I IMENOVANJA

Članak 138.

Općinsko vijeće pored predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća, bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom, Statuom općine, na prijedlog ovlaštenih predlagatelja sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 139.

Prije početka glasovanja, predsjedatelj izvješćuje vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja, odnosno razrješnja.

Članak 140.

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

Članak 141.

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

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

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

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

Članak 142.

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

Izbor, imenovanje i razrješnje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može predložiti Povjerenstvo za izbor i imenovanja ili najmanje jedna trećina (1/3) članova Općinskog vijeća.

Izbor, imenovanje i razrješnje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća obavlja se na prijedlog Povjerenstvo za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne petine (1/5) članova Općinskog vijeća, osim ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 143.

Prijedlog kandidata za izbor, imenovanja, odnosno razrješnja drugih osoba iz članka 138. ovog Poslovnika Općinskom vijeću podnosi Povjerenstvo za izbor i imenovanja ili najmanje jedna petina (1/5) članova Općinskog vijeća.

XI. ZAPISNICI

Članak 144.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 145.

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

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

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

Članak 146.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedatelj Općinskog vijeća i zapisničar.

Članak 147.

Izvornici zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

XII. NADZOR ZAKONITOSTI RADA I OPĆIH AKATA

Članak 148.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom općine i Poslovníkom, u roku 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je akte iz prethodnog stavka ovog članka bez odgode dostaviti Općinskom načelniku.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 149.

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

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

Članak 150.

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

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

Članak 151.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i izvješćivati javnost o njegovom radu.

Članak 152.

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

Članak 153.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Općinskom vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za

praćenje rada na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili članovima Općinskog vijeća i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 154.

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

Konferencija za tisak održava se na temelju odluke predsjednika Općinskog vijeća ili na temelju odluke Općinskog vijeća.

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

Tiskovnu konferenciju može održati i klub vijećnika.

XIV. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH, TEHNIČKIH I DRUGIH POSLOVA ZA POTREBE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 155.

Jedinstveni upravni odjel Općine obavlja stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 156.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća općine Nova Kapela ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj: 13/09).

Članak 157.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Nova Kapela“.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA NOVA KAPELA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/21-02/01
URBROJ: 2178/20-03-21-01

Nova Kapela, 30. ožujka 2021.godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Anto Žagrić v.r.