



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA DUBRAVICA
Općinsko vijeće**

**KLASA: 021-05/21-01/1
URBROJ: 238/06-02-20-
Dubrava, 16. ožujak 2021. godine**

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, dalje u tekstu: Zakon), a u vezi sa člankom 32. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 144/20), članka 21. Statuta Općine Dubrava („Službeni glasnik Općine Dubrava“ br. 01/2020) i na prijedlog Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, Općinsko vijeće Općine Dubrava na svojoj 32. sjednici održanoj dana 16. ožujka 2021. godine donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Dubrava

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Dubrava detaljnije uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada i odlučivanja Općinskog vijeća, a osobito:

- način konstituiranja Općinskog vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
- sastav i način rada radnih tijela,
- način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- javnost rada
- te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Dubrava

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

(1) Općinsko vijeće je konstituirano na dan kada je sazvano i sastalo se na prvo zasjedanje izborom predsjednika Općinskog vijeća uz uvjet da je sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

(2) Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje sazivač, a on se može nakon konstituiranja Vijeća dopunjavati i mijenjati po proceduri predviđenoj za izmjene i dopune dnevnog reda.

(3) Na početku konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća Općine Dubrava izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino“.

(4) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedna 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 ima manji redni broj na glasačkom listiću.

(5) Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Članak 3.

(1) Na prvoj sjednici Općinsko vijeće bira Mandatnu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja.

(2) Radna tijela iz stavka 1. ovog članka čine predsjednik i dva člana koji se biraju iz reda vijećnika Općinskog vijeća na prijedlog najmanje jedne trećine novoizabranih vijećnika.

Članak 4.

(1) Mandatna komisija:

1. na konstituirajućoj sjednici podnosi Općinskom vijeću izvješće o provedenim izborima, izabranim vijećnicima, podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, mirovanju mandata vijećnika i zamjenicima vijećnika koji će umjesto njih obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,
2. podnosi izvješće da su ispunjeni uvjeti za prestanak, odnosno mirovanje mandata vijećniku u slučajevima utvrđenim zakonom,
3. podnosi izvješće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

(2) Radi pripreme izvješća iz stavka 1. točke 1. ovoga članka izabrani vijećnici koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanjem, moraju o tome obavijestiti predsjednika Mandatne komisije najkasnije tri dana prije održavanja konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća. U istom su roku političke stranke koje sukladno zakonu imaju pravo odrediti zamjenike vijećnika i nositelji nezavisnih lista dužni obavijestiti predsjednika Mandatne komisije o određenim zamjenicima.

(3) Općinsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 5.

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

(2) Privremeni predsjednik izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

(3) Privremeni predsjednik poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem” te pristupa potpisivanju izjave o davanju prisege.

Članak 6.

(1) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 7.

(1) Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama zakona smatra nespojivom za to vrijeme mandat miruje i zamjenjuje ga zamjenik sukladno zakonu.

(2) Vijećnik koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je u roku od osam dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

(3) Nakon prestanka obnašanja nespojive dužnosti vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja, mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

(4) Nastavljanje s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 8.

(1) Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije, Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 9.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

(2) Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, na prvoj konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, javnim glasanjem za svakog kandidata zasebno, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

(3) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

(4) Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 10.

(1) Ako prigodom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

(3) Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

(4) Ako niti u ponovljenom glasanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 11.

(1) Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslova iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

(2) Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 12.

(1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

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

(4) 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.

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

Članak 13.

(1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 14.

(1) 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.

(2) Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 15.

(1) Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Dubravica i ovim Poslovníkom.

Članak 16.

(1) Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže Jedinštveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 17.

(1) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Dubravica **i ovim Poslovníkom.**

Članak 18.

(1) Jedinštveni upravni odjel Općine Dubravica dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal 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.

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

Članak 19.

(1) Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Općinskog načelnika, Općinskog vijeća, Jedinštvenog upravnog odjela i drugih radnih tijela Općine.

(2) Pitanja koja se tiču dnevnog reda sjednice se postavljaju usmeno na sjednici Vijeća pod točkom „Aktualni sat“ ili „Razno“, ako su te točke predviđene dnevnim redom.

(3) Pitanja koja vijećnici ili građani, nazočni na sjednici postavljaju, moraju biti razumljiva, sažeta i neuvredljiva.

(4) Odgovori na pitanja postavljana na sjednici dat će se **pismeno pisanim putem** ili usmeno na toj ili sljedećoj sjednici Vijeća.

Članak 20.

(1) Jedinствени upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose 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.

VI. RADNA TIJELA

Članak 21.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
4. Komisija za proračun i financije

(2) Radna tijela iz stavka 1. ovog članka čine predsjednik i dva člana.

(3) Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se u pravilu između vijećnika, ali i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

(4) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

(5) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 22.

(1) Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

(2) U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

(3) Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 23.

(1) Općinski načelnik ~~i njegov zamjenik~~ prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

(2) Općinski načelnik ima pravo na sjednici Općinskog vijeća iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu što je na dnevnom redu sjednice.

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

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

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 24.

(1) Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 25.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

(3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 26.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku Općine Dubravica.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinstveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

IX. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 27.

(1) Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

(2) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

(3) Inicijativu za donošenje akata mogu davati i građani i pravne osobe.

Članak 28.

(1) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(2) 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 ~~danom objave prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Dubravica~~, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(3) 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.

(4) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i predsjednik radnog tijela i Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 29.

(1) 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.

(2) Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, 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.

(3) 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 30.

(1) 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.

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

Članak 31.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

(2) Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Amandmani

Članak 32.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

(3) Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

(4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 27. ovog Poslovnika.

Članak 33.

(1) Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

(2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 34.

(1) 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.

(2) 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 35.

(1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 36.

(1) 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 podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 37.

(1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio općinski načelnik, se glasuje odvojeno.

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

Članak 38.

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

(2) 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.

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

Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 39.

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

(3) Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku **natpolovične** većine vijećnika.

(4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

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

Članak 40.

(1) 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.

Članak 41.

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

(2) O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna Općine Dubravica

Članak 42.

(1) Prijedlog proračuna, projekcija proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Dubravica podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 43.

(1) Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 44.

(1) Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Dubravica.

Članak 45.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti većina vijećnika.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika.

(3) U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 46.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

(1) 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 49.

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

(2) 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 ~~90 dana~~ **6 mjeseci** od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinski načelnika.

XI. SAZIVANJE I RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 50.

(1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva i njome rukovodi predsjednik Općinskog vijeća.

(2) Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednicu na vlastitu inicijativu, na prijedlog Općinskog načelnika ili temeljem zaključka Vijeća.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(5) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

(6) Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik ~~središnjeg~~ tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(7) Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Članak 51. (čl. 11. Zakona o izmjeni)

(1) Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom. ~~a samo u izuzetno hitnim slučajevima kada za to postoje opravdani razlozi (izvanredna situacija, potreba za donošenjem akata čije bi odgađanje dovelo do štetnih posljedica i dr.), sjednica se može sazvati telefonski ili elektroničkim putem.~~ 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 vijeća iznimno se mogu sazvati i održati elektroničkim putem.

(2) Poziv na sjednicu Vijeća s prijedlogom dnevnog reda, materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice dostavljaju se vijećnicima najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Iz opravdanih razloga ovaj rok može se skratiti.

(3) Poziv, materijal za sjednicu i zapisnik sa prethodne sjednice mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

(4) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

(5) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Općinskom načelniku, ~~zamjeniku načelnika~~, a po potrebi i vijećima mjesnog odbora na području Općine Dubravica, radnim tijelima Općine i sredstvima javnog priopćavanja.

(6) Sazivač sjednice može odlučiti da se za pojedine točke dnevnog reda ne prilaže pisani materijal, pa se u tom slučaju obrazloženje daje na samoj sjednici.

2. Otvaranje sjednice

Članak 52.

(1) Sjednicu otvara predsjednik Općinskog vijeća.

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

(3) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

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

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

3. Dnevni red

Članak 53.

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

(2) 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 54.

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

(2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštenu 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.

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

(4) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

(5) O prijedlogu za dopunu dnevnog reda glasuje se „za“ ili „protiv“ i usvojen je ako je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

Članak 55.

(1) 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.

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

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

Vijećnik ima pravo stavljati primjedbe na zapisnik, tražiti da se izmijeni netočno unesena izjava ili diskusija.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se bez rasprave.

Ako je primjedba osnovana, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene, a ako to vijećnik zatraži i određeni citat.

Članak 56.

(1) 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.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 57.

(1) Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti njegov zamjenik.

(2) Ako su odsutni ili spriječeni predsjednik Općinskog vijeća i njegov zamjenik, a sjednicu je neizostavno održati, sjednici predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Vijeće iz reda svojih članova.

Članak 58.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća ili Općinski načelnik.

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

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća ili Općinski načelnik.

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

Članak 59.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

(2) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

(3) Predsjednik je dužan 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.

(4) 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 će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 60.

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

(2) 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.

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

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

5. Odlučivanje

Članak 61.

~~—— (1) Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.~~

Članak 62. Članak 61.

(1) Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Članak 62.

- (1) Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:
- Statut Općine,

- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinski načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom općine Dubravica.

6. Glasovanje

Članak 63.

(1) Glasovanje na sjednici je javno. Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

(2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(3) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li je tko suzdržan 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.

(4) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

(5) Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(6) Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 64.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 65.

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

(2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

(3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “suzdržan”.

(4) Glasačke listiće pripremaju Jedinstveni upravni odjel Općine i Predsjednik Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Vijećnik/ici koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 66.

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

(2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 67.

(1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) 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 68.

(1) 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.

(2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

XII. ZAPISNICI

Članak 69.

(1) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik obavezno sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, ime predsjednika, odnosno predsjedavajućeg, imena i prezimena nazočnih vijećnika, imena i prezimena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one vijećnike koji su svoj nedolazak opravdali, imena i prezimena svih pozvanih sudionika, izlaganje i raspravu po dnevnom redu, kao i imena i prezimena sudionika u raspravi, rezultat glasovanja, te nazive akata koji su doneseni na sjednici i njihov sadržaj, kao i vrijeme zaključenja sjednice.

Članak 70.

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

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

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

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(5) Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinstveni upravni odjel Općine Dubravica, a u prijepisu se dostavlja svim vijećnicima.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 71.

(1) Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, uz prethodnu najavu Predsjedniku Općinskog vijeća, Općinskom načelniku ili Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

(3) 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 72.

(1) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem Službenog glasnika Općine Dubravica, oglasnih ploča i objavom na web stranicama Općine.

Članak 73.

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

Članak 74.

(1) 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 75.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu ~~dana~~ **osmog dana od dana** objave u „Službenom glasniku Općine Dubravica“.

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća **Općine Dubravica** („Službeni glasnik općine Dubravica“ broj **2/09 01/13**).

**Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Dubravica
Ivica Stiperski**
