

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 34. Statuta općine Okučani („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj: 10/09, 4/13, 3/18, 7/18 i 14/21.) Općinsko vijeće Općine Okučani na svojoj 6. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2022. godine donijelo je

P O S L O V N I K

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE OKUČANI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i djelovanja Općinskog vijeća Općine Okučani (dalje u tekstu Općinsko vijeće) uređuje se Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Okučani (dalje u tekstu: Poslovnik).

Članak 2.

Ovim se Poslovnikom uređuje:

- konstituiranje Općinskog vijeća,
- prava i dužnosti općinskih vijećnika,
- djelokrug, sastav i način rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća,
- odnos Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- postupak donošenja akata i odluka iz djelokruga Općinskog vijeća,
- promjena Statuta i Poslovnika,
- javnost rada Općinskog vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinственог управног одјела опćине Okučani ili službenik kojeg on ovlasti u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz prethodnog stavka, sazvat će se nova sjednica sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, 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.

Konstituirajuća sjednica ima sljedeći dnevni red:

- izbor Mandatne komisije,
- izbor Komisije za izbor i imenovanje,
- svečana prisega članova Općinskog vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 5.

Pravo podnošenja prijedloga za izbor Mandatne komisije na konstituirajućoj sjednici imaju klubovi vijećnika ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Općinskom vijeću o :

- provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa vijećničkom dužnošću pa im mandat miruje,
- imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te
- 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 ostavke. Pisana ostavka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće prima k znanju Izvješće Mandatne komisije.

Članak 6.

Nakon što Općinsko vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem Općinskog vijeća vijećnici daju svečanu prisegu koja glasi :

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

Svi članovi Općinskog vijeća nakon pročitane prisege izgovaraju riječi „Prisežem“.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedniku nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio prisutan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obnašati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici.

Članak 7.

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

Članak 8.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća vijećnik počinje obnašati svoju dužnost i do dana prestanka mandata ima sva prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom općine Okučani i ovim Poslovnikom.

Vijećniku prestaje vijećnički mandat:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci ili mu je ta kazna zamijenjena radom za opće dobro ili uvjetnom osudom, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Članak 9.

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.

Članak 10.

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

III. PRAVA I DUŽNOST OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Članak 11.

Općinski vijećnik ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu vijeća i radnih tijela kojih je član,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga vijeća,
- podnositi amandmane na prijedlog odluka i drugih općih akata,
- postavljati pitanja općinskom načelniku, pročelniku Jedinštvenog upravnog odijela koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od Jedinštvenog upravnog odjela i koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- ima pravo na naknadu za sudjelovanje u radu na sjednicama Općinskog vijeća,
- ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 12.

Vijećnicima Općinskog vijeća obvezno se dostavljaju:

- izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici,
- prijedlozi odluka, odnosno akata koje donosi Općinsko vijeće.

Članak 13.

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

Članak 14.

Općinski vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika:

- ako su iz jedne stranke koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika,
- vijećnici iz reda nacionalnih manjina.

Općinski vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Članak 15.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

Prostorne i tehničke uvjete za rad (dvorana za sjednice, prijepise, umnožavanja, dostava materijala i sl.) dužan je osigurati Jedinstveni upravni odjel općine Okučani.

IV. PREDSEDNIK I POTPREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 16.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća biraju članovi vijeća, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje ili jedne trećine (1/3) članova Općinskog vijeća.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima daljnje predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

Članak 17.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- brine se o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- održava red na sjednici,
- usklađuje rad radnih tijela vijeća i Općinskog vijeća,
- objavljuje rezultate glasanja na sjednicama vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,
- surađuje sa općinskim načelnikom,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

Predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik Općinskog vijeća koji tad ima sva prava i dužnosti predsjednika, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 19.

Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti na koje su izabrani prestaju sukladno odredbi članka 91. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 20.

Postupak za razrješenje dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća prije isteka vremena na koji su birani može pokrenuti 1/3 vijećnika.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen i o prijedlogu odlučuje većina svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednik:

- ne saziva sjednice u rokovima utvrđeni zakonom i ovim Poslovníkom,
- svojim radnjama i ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća,
- zlorabi položaj,
- prekoračuje ovlaštenja,
- postupa suprotno odredbama pozitivnih zakonskih propisa, suprotno odredbama Statuta ili ovog Poslovníka.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 21.

Za pripremu i podnošenje prijedloga odluka i drugih akata iz djelokruga Općinskog vijeća osnivaju se stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Općinskog vijeća su komisije, odbori ili povjerenstva.

Radno tijelo Općinskog vijeća ima predsjednika i članove, koje Općinsko vijeće bira iz redova općinskih vijećnika.

Članak 22.

Stalna radna tijela utvrđena su Statutom općine Okučani, a osnivaju se radi:

- razmatranja prijedloga odluka i drugih akata, te pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća i o njima Općinskom vijeću daju mišljenja i prijedloge,
- mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga općine, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na sjednici Vijeća, te podnositi općinskom vijeću prijedloge odluka i akata.

Sastav stalnih radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 23.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Komisija za izbor i imenovanje,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Odbor za financije i proračun,
- Odbor za komunalno gospodarstvo,
- Odbor za javna priznanja i nagrade općine.

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

Članak 24.

Radna tijela rade na sjednicama o kojima se vodi zapisnik.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova, a odlučuje se javnim glasovanjem većine glasova nazočnih članova.

Zapisnik s materijalima sjednice pohranjuje se u pismohranu Općine.

Članak 25.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća, predlaže dnevni red, saziva i predsjedava sjednici, potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi i vodi brigu o provođenju zaključka radnog tijela.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik tijela po svojoj ocijeni, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana kada to zatraži većina članova radnog tijela ili predsjednik Općinskog vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Članak 26.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od Jedinственог upravnog odjela Općine Okučani.

Radna tijela podnose izvješće Općinskom vijeću o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima.

Članak 27.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost i o zamjenicima koji će umjesto njih obavljati dužnost općinskog vijećnika,
- podnosi izvješće o slučajevima mirovanja mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- podnosi izvješće da su ispunjeni uvjeti za prestanak mandata općinskom vijećniku u slučajevima utvrđenim zakonom i ovim Poslovnikom,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovnikom.

Članak 28.

Komisija za izbor i imenovanje:

- podnosi prijedlog za imenovanje i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- podnosi prijedlog za imenovanje i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- raspravlja i predlaže predstavnike u razna tijela koje sukladno Statutu imenuje Općinsko vijeće,
- predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke o naknadama vijećnicima za rad u Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine i ovim Poslovnikom.

Članak 29.

Odbor za statut i poslovnik:

- predlaže donošenje Statuta općine i Poslovnika Općinskog vijeća,
- prati i razmatra provedbu Statuta i Poslovnika,
- razmatra i daje mišljenje na prijedlog za izmjene i dopune Statuta i Poslovnika,
- obavlja i druge poslove za Općinsko vijeće, sukladno odredbama Statuta općine i ovog Poslovnika.

Članak 30.

Odbor za financije i proračun daje svoje mišljenje i prijedloge o:

- općinskom proračunu,
- općinskim porezima i naknadama,
- polugodišnjim obračunima i završnim računima,
- izvješćima revizije i ostalim kontrolama proračuna,
- kratkoročna i dugoročna zaduživanja Općinskog proračuna,
- obavlja i druge poslove na temelju zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 31.

Odbor za komunalno gospodarstvo:

- vodi brigu o urednom i pravovremenom obavljanju komunalnih djelatnosti,
- razmatra i predlaže donošenje odluke o osnivanju komunalnog pogona,
- razmatra izvješće i daje svoje mišljenje o dodjeli koncesije,
- razmatra prijedlog i daje svoje mišljenje o komunalnom redu,
- razmatra i daje svoje mišljenje o odluci o komunalnoj naknadi,
- razmatra i daje svoje mišljenje o odluci o komunalnom doprinosu,
- razmatra i daje svoje mišljenje o Programu održavanja komunalne infrastrukture,
- obavlja i druge poslove na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu, Statuta Općine i ovog Poslovnika.

Članak 32.

Odbor za javna priznanja i nagrade:

provodi postupak prikupljanja prijedloga i daje mišljenje Općinskom vijeću uz prijedloge za dodjelu javnih priznanja i nagrada koje dodjeljuje Općinsko vijeće, u skladu sa Statutom i općim aktom koji uređuje dodjelu javnih priznanja i nagrada općine Okučani.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 33.

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 prisustvovati sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća, sudjelovati u njihovom radu, iznositi svoja stajališta, davati obavijesti i stručna objašnjenja, izjašnjavati se o podnesenim prijedlozima općih i drugih akata.

Članak 34.

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

Članak 35.

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.

Članak 36.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom općine te nadzire zakonitost rada Jedinog upravnog odjela općine koji obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga općine.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I POSTUPAK DONOŠENJA OPĆIH I DRUGIH AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA

OPĆE ODREDBE

Članak 37.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlaštenje utvrđenih zakonima Republike Hrvatske i ovim Poslovníkom donosi Statut kao temeljni akt općine, proračun, odluke i zaključke te daje autentična tumačenja općih akata odnosno odluka.

Članak 38.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga općine Okučani koji su od općeg značenja za stanovnike općine, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuje njihova prava, obveze i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za općinu u skladu sa zakonom.

Općinskim proračunom utvrđuju se prihodi i rashodi općine, donosi se za sljedeću kalendarsku godinu većinom glasova svih vijećnika.

Zaključkom se trenutno zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, utvrđuju obveze Jedinog upravnog odjela u pripremanju pojedinog akta i mjera za primjenu odluka Vijeća i rješavaju druga pitanja iz ovlaštenosti Općinskog vijeća, radnih tijela i Jedinog upravnog odjela za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Programom se utvrđuju osnovni zadaci za određeno razdoblje, rokovi izvršenja tih zadataka i nositelj izrade materijala.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih akata, radi osiguranja njihova provođenja.

Članak 39.

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 40.

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 41.

U „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ 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.

POSTUPAK DONOŠENJA OPĆIH I DRUGIH AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA

a) Pokretanje postupka

Članak 42.

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

Članak 43.

Pravo predlagati akte ima svaki vijećnik u Općinskom vijeću, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik, osim ako Statutom općine ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Pravo pokretanja postupka donošenja odluke, odnosno općeg akta imaju i stanovnici općine, pravne osobe i Jedinostveni upravni odjel.

Članak 44.

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.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Općinskom vijeću s prijedlogom odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni potrebnim njeno donošenje.

b) Prijedlog općeg akta

Članak 45.

Prijedlog općeg akta sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta,
- osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predložen način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga akta koji se predlaže s obrazloženjem,
- tekst odredbi važećeg akta koji se mijenja, odnosno dopunjuje ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

c) Podnošenje i upućivanje prijedloga

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se u obliku prijedloga akta s tekstom prijedloga akta sukladno članku 45. ovog Poslovnika.

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

Članak 47.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni prijedlog akta svim vijećnicima i Općinskom načelniku, a može uputiti i predsjedniku radnog tijela u čijem se djelokrugu nalazi predloženi akt.

d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 48.

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 49.

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 50.

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

Članak 51.

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

e) Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća

Članak 52.

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

Rasprava o prijedlogu obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, raspravu o tekstu prijedloga akta, raspravu o podnijetim prijedlozima za izmjenu (amandmanima), odlučivanje o amandmanima i donošenje akta.

Članak 53.

Predlagatelj ima pravo kad zatraži riječ u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

Općinski načelnik može zatražiti riječ tijekom cijele rasprave u Općinskom vijeću.

Članak 54.

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

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 odluke.

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

f) Prijedlozi za izmjenu i dopunu prijedloga akata

Članak 55.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano uz obrazloženje.

Pravo na podnošenje prijedloga za izmjenu i dopunu imaju vijećnici, klubovi vijećnika, predlagatelj prijedloga općeg akta i općinski načelnik.

Članak 56.

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

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

Članak 57.

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.

Članak 58.

Prijedlog koji je podnesen u roku iz članka 56. ovoga Poslovnika postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,

- ako se s prijedlogom suglasio predlagatelj akta.

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

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

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

Članak 59.

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

- g) Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 60.

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

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice. Ako ne bude prihvaćen o podnesenom prijedlogu raspravljat će se na način predviđen za redovito donošenje akata.

- h) Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 61.

Ovlašteni predlagatelj akta može tražiti vjerodostojno tumačenje akta.

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

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

- i) Potpisivanje, objava i ispravak akta

Članak 62.

Odluke i druge opće akte što ih donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Izbornik odluke i drugog općeg akta potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća čuva se u arhivi Općinskog vijeća.

Članak 63.

Odluke i opći akti objavljuju se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“, a stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave.

Iznimno akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave i ne mogu imati povratno djelovanje.

VIII. NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

a) Sazivanje sjednice Općinskog vijeća

Članak 64.

Općinsko vijeće zasjeda po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana kad zaprimi zahtjev.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

U slučaju izvanrednih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektronskim putem i/ili korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

Članak 65.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Sjednica Općinskog vijeća saziva se pismenim putem, a može se sazvati i elektroničkim putem.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Općinskog vijeća najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv na sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik sa prethodne sjednice Općinskog vijeća.

b) Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice Općinskog vijeća

Članak 66.

Predsjednik Općinskog vijeća otvara sjednicu kada utvrdi da sjednici prisustvuje potreban broj vijećnika.

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

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pismenim putem obavijestit će se samo oni vijećnici koji nisu prisutni sjednici Općinskog vijeća.

Članak 67.

U slučaju odgode ili prekida sjednice zbog nedostatka vijećnika, predsjednik vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 68.

Zbog opširnog dnevnog reda ili drugih razloga, predsjednik vijeća može odlučiti da se sjednica prekine i sazove nastavak sjednice najkasnije u roku osam dana od dana prekida o čemu će se vijećnici pismeno izvijestiti.

Članak 69.

Prisutnost Općinskih vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivkom

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice, ako predsjednik ocijeni da na sjednici nije prisutan potrebit broj vijećnika,
- na zahtjev vijećnika.

Prozivku općinskih vijećnika obavlja predsjedatelj sjednice Općinskog vijeća.

c) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća

Članak 70.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu s prethodne sjednice Općinskog vijeća.

Zapisnik se prihvaća glasanjem „ZA“ ili „PROTIV“.

Članak 71.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice.

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

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine teme ili dopuniti dnevni red novim temama. Tako izmijenjen i dopunjen dnevni red dostavlja se vijećnicima u obliku konačnog prijedloga dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini glasanjem „za“ ili protiv“.

d) Pitanja i prijedlozi

VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 72.

Poslije prihvaćanja dnevnog reda općinski vijećnici mogu postavljati pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

Vijećnik je dužan navesti kome upućuje vijećničko pitanje.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati usmeno i u pisanom obliku.

1. Usmena vijećnička pitanja

Članak 73.

Usmena pitanja vijećnici mogu postavljati na sjednicama Općinskog vijeća.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu prijave vijećnika koji žele postaviti vijećničko pitanje.

Vijećnik može postaviti dva pitanja. Ono mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti jedno dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije postavio vijećničko pitanje može 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 74.

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

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

Općinski načelnik neće odgovoriti na postavljeno pitanje ako se radi o podacima koji su klasificirani oznakom tajnosti i/ili ako bi se davanjem odgovora prekršile zakonske odredbe koje uređuju zaštitu osobnih podataka, a sve to u skladu s prisilnim propisima Republike Hrvatske.

2. Pisana vijećnička pitanja

Članak 75.

Vijećnici mogu, posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća, postavljati vijećnička pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunsko jedno vijećničko pitanje.

Članak 76.

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

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će pozvati vijećnika da svoje pitanje uskladi s odredbama ovog Poslovnika i otkloni nedostatke. 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 77.

Odgovor na traženo pitanje daje se u pravilu na istoj sjednici a ako je zatražen pismeni odgovor, odgovor će se dostaviti u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Članak 78.

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

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

e) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 79.

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

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

Članak 80.

U radu sjednice mogu sudjelovati bez prava odlučivanja općinski načelnik, zamjenik načelnika, pročelnik Jedinog upravnog odjela i djelatnici Jedinog upravnog odjela kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga Jedinog upravnog odjela.

Članak 81.

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

Prijave za govor podnose se neposredno prije početka rasprave.

Članak 82.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Neovisno o redoslijedu 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 83.

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 84.

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 85.

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 tražiti 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 1/3 vijećnika može zatražiti stanku od 5 minuta.

f) Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 86.

Rad na sjednici osigurava predsjedatelj.

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

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi.

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

Članak 87.

Vijećniku se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a počne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 88.

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 89.

Predsjedatelj može zatražiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj i posjetitelj koji narušava red na sjednici.

Ako predsjedatelj ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će prekid sjednice.

g) Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 90.

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

U tijeku sjednice vijeća može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

Članak 91.

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

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

Članak 92.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

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

h) Odlučivanje i glasovanje

Članak 93.

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

Članak 94.

Većinom glasova svih članova općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi:

- statut općine,
- poslovnik općinskog vijeća,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- odluku o osnivanju javne ustanove, trgovačkog društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- odluku o raspisivanju referendumu,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i podpredsjednika općinskog vijeća,
- i druge odluke za koje je zakonom i Statutom Općine propisano da se donose većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 95.

Glasovanje na sjednici Općinskog vijeća je javno, osim ako Općinsko vijeće na prijedlog 1/3 vijećnika ne odluči većinom glasova svih općinskih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 96.

Općinski vijećnici glasaju tako da se izjašnjavaju:

„ZA“ , „PROTIV“ ili se „UZDRŽAVAJU“ od glasovanja.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim glasovanjem.

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

Poimenično glasovanje provodi se kada to odluči općinsko vijeće na prijedlog kluba vijećnika ili predsjednika vijeća.

Poimenično se glasa tako da prozvani vijećnik ustane i izgovara da li je za, protiv ili suzdržan od prijedloga.

Vijećnike proziva i glasove broji predsjednik Općinskog vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća, odnosno predsjedatelj utvrđuje rezultate glasovanja i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 97.

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

Tajno glasovanje provodi predsjednik vijeća, odnosno predsjedatelj i dva vijećnika koje izabere Općinsko vijeće.

Članak 98.

Ako se tajno glasovanje provodi radi izjašnjavanja o kandidatima, svi kandidati moraju biti navedeni na glasačkom listiću po abecednom redu prezimena.

Općinski vijećnik glasa tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred kandidata za kojega glasa.

U slučaju izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se na glasačkom listiću naznači prijedlog za koji se glasa, a glasa se zaokruživanjem riječi „ZA“ ili „PROTIV“.

Članak 99.

Općinski vijećnik glasa osobno na način kada bude prozvan dobiva glasački listić, kada ga ispuni stavlja ga u glasačku kutiju.

Nevažeći se smatra glasački listić koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata općinski vijećnik glasao, odnosno je li glasao „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća, odnosno predsjedatelj i izabrani vijećnici utvrđuju i objavljuju rezultate tajnog glasovanja.

i) Zapisnik

Članak 100.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

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

Članak 101.

Zapisnik sadrži:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- dnevni red sjednice,
- imena nazočnih i nenazočnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su opravdali izostanak,
- imena ostalih sudionika na sjednici,
- kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo,
- imena govornika sa sažetom njihovom raspravom,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,
- nazive odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Članak 102.

Doneseni tekstovi odluka i drugih akata sastavni su dijelovi zapisnika.

Zapisnik koji je prihvaćen sukladno odredbama ovoga Poslovnika potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i voditelj zapisnika.

O izradi zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća brine se Jedinostveni upravni odjel.

Izvornik zapisnika sa sjednice vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel.

Članak 103.

O radu na sjednicama Općinskog vijeća vodi se i fonografski zapisnik koji sadrži potpun tijek sjednice.

Jedinostveni upravni odjel dužan je općinskim vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice, dostaviti određeni dio preslike prijepisa tonske snimke i omogućiti reprodukciju fonografskog zapisa.

Jedinostveni upravni odjel brine o čuvanju fonografskih zapisa i prijepisa tonskih snimaka.

IX. PROMJENA STATUTA OPĆINE I POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

PROMJENA STATUTA OPĆINE

Članak 104.

Postupak za promjenu Statuta općine pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta općine.

Sukladno odredbi članka 104. Statuta općine Okučani prijedlog mogu podnijeti općinski načelnik, 1/3 općinskih vijećnika, klub vijećnika ili radno tijelo Općinskog vijeća.

Prijedlog za promjenu Statuta općine upućuje se Odboru za Statut i Poslovnik koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

Članak 105.

Prijedlog za promjenu Statuta općine mora biti obrazložen.

Obrazloženje prijedloga sadrži razloge za promjenu, promjene koje se predlažu, te se predlaže ili donošenje novog statuta ili izmjene i dopune veće postojećega.

Uz prijedlog za promjenu Statuta općine može se podnijeti i nacrt prijedloga Statuta odnosno nacrt prijedloga statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta općine.

Članak 106.

Općinsko vijeće razmatra prijedlog za promjenu Statuta općine.

Ako Općinsko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Statuta općine upućuje ga Odboru za Statut i Poslovnik koji je dužan najkasnije u roku 30 dana podnijeti prijedlog Statuta općine predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštenja prijedloga u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta općine, isti prijedlog ne može se staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

O prijedlogu za promjenu Statuta općine Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika o prihvatanju ili ne prihvatanju prijedloga za promjenu Statuta općine i donosi zaključak.

Članak 107.

Predlagatelj statuta odnosno statutarne odluke je Odbor za Statut i Poslovnik koji je dužan u roku iz stavka 2. prethodnog članka Općinskom vijeću uputiti prijedlog Statuta odnosno statutarne odluke.

Odbor za Statut i Poslovnik može predložiti statutarnu odluku radi usklađenja Statuta općine sa zakonom bez prethodne rasprave i u skraćenim rokovima.

Statut općine odnosno statutarnu odluku donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih općinskih vijećnika.

PROMJENA POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 108.

Postupak za promjenu ovoga poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Prijedlog mogu podnijeti radna tijela Općinskog vijeća, 1/3 općinskih vijećnika i klub vijećnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen.

Obrazloženje prijedloga sadrži razloge za promjenu, promjene koje se predlažu, te se predlaže ili donošenje novog poslovnika ili izmjene i dopune veće postojećega.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika može se podnijeti nacrt prijedloga Poslovnika odnosno nacrt prijedloga izmjena i dopuna Poslovnika.

Članak 109.

Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se Odboru za statut i Poslovnik koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Općinskom vijeću.

Ako Općinsko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, upućuje ga Odboru za Statut i Poslovnik koji je dužan u roku od 30 dana podnijeti prijedlog Poslovnika odnosno prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika predsjedniku Općinskog vijeća radi uvrštenja istoga u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

O prijedlogu za promjenu Poslovnika Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti prijedlog ne može se ponovno staviti na dnevni red prije isteka roka od 6 mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

O prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika Općinsko vijeće donosi zaključak.

Članak 110.

Odbor za Statut i Poslovnik može predložiti odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika radi usklađenja Poslovnika sa Statutom i statutarnom odlukom.

X. NADZOR ZAKONITOSTI RADA I OPĆIH AKATA

Članak 111.

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

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

XI. JAVNOST RADA

Članak 112.

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

Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu putem sredstava javnog informiranja i javnim prenošenjima putem Radija "Bljesak" sjednica Općinskog vijeća.

Izjavitelji sredstava javnog informiranja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Sjednicama Općinskog vijeća i njihovim radnim tijelima mogu prisustvovati i stanovnici općine Okučani ako predsjedniku Općinskog vijeća pismeno najave svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik općinskog vijeća može ograničiti broj građana koji mogu prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 113.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za tisak.

Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća i druge osobe koje on na to ovlasti.

Konferencije za tisak održavaju se kada to odluči Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća, a održava ju predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on na to ovlasti.

XII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA

Članak 114.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 115.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

Članak 116.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Okučani, objavljen u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ broj 16/09 i 16/13.

OPĆINA OKUČANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-04/22-01/1
URBROJ: 2178-21-01-22-1
Okučani, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivica Pivac