

Temeljem članka 98. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi "Narodne Novine" 33/01. i članka 18. Statuta općine Erdut Službeni glasnik općine Erdut 1/99., 5/99. i 12/01. općinsko Vijeće na 4. sjednici održanoj 22.11. 2001. donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ERDUT

I UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada općinskog Vijeća općine Erdut a osobito:

- početak i prestanak obavljanja dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- postupak izbora predsjednika i potpredsjednika općinskog Vijeća te ostvarivanja njihovih prava i dužnosti,
- ustanovljenje, sastav i funkcije radnih tijela Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- sazivanje i tijek sjednice, način odlučivanja i održavanja reda na sjednici,
- vrste, postupak donošenja i objava akata,
- odnosi Vijeća i Poglavarstva,
- javnost rada Vijeća.

Ovim Poslovníkom određuju se i druga pitanja za rad Vijeća

II UNUTARNJE USTROJSTVO VIJEĆA

A. Početak i prestanak mandata

Članak 2.

Vijećnik počinje obavljati vijećničku dužnost nakon izbora u Vijeće danom konstituiranja Vijeća.

Zamjenik vijećnika počinje obavljati vijećničku dužnost nakon što Vijeće, temeljem izvješća Mandatne komisije, utvrdi da počinje teći njegov mandat vijećnika iz razloga što je vijećniku kojeg zamjenjuje prestao mandat.

Članak 3.

Prije početka obavljanja svoje dužnosti vijećnik polaže prisegu slijedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze vijećnika u općinskog Vijeću općine Erdut obnašati savjesno i odgovorno, da ću su zalagati za gospodarski i socijalni probitak Općine, Županije i Republike Hrvatske te da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, Zakona i Statuta općine."

Članak 4.

Vijećnik može imati iskaznicu kojom dokazuje svoje svojstvo i identitet.

Sadržaj i izgled te uporabu iskaznica bliže uređuje Poglavarstvo posebnim aktom. O izdavanju iskaznica brine općinska uprava.

Vijećnik ne smije zloupotrijebiti iskaznicu.

Članak 5.

Vijećniku prestaje mandat pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom.

B. Prava i dužnosti vijećnika

Članak 6.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća
- postavljati pitanja i podnositi prijedloge
- podnositi prijedloge odluka i drugih akata,
- sudjelovati na sjednicama Vijeća te na njima raspravljati i glasovati,
- sudjelovati u radu radnih tijela kojih je član, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu te o njemu odlučivati,
- sudjelovati na sjednicama drugih tijela Vijeća i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
- biti biran na dužnost na koje ga izabere Vijeće i prihvatiti taj izbor
- izvršavati zadaće koje mu povjeri Vijeće ili radno tijelo Vijeća čiji je član,
- pridržavati se i štiti primjenu ovog Poslovníka.

Osim prava i dužnosti utvrđenim u stavku 1. ovog članka, Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 7.

Vijećnik ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno za obavljanje vijećničke dužnosti i ostvarivanje vijećničkih prava, a osobito o:

- radu Vijeća i njegovih tijela,
- radu Poglavarstva,
- radu upravnog tijela općine,
- poslovanju pravnih osoba prema kojima općina ima svojstvo osnivača odnosno vlasnika,
- izvršavanju obveza i ostvarivanju politike utvrđene aktima Vijeća, stanju i problematici u području iz nadležnosti Općine,
- svakom pitanju i prijedlogu koji će biti predmetom rasprave u Vijeću.

Vijećniku se obvezno dostavljaju pisani materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća, te zapisnik Vijeća.

Članak 8.

Vijećnik ima pravo Načelniku, Poglavarstvu, odnosno njegovim pojedinim članovima, Pročelniku upravnog tijela postavljati pitanja iz djelokruga rada i nadležnosti Vijeća.

Pitanja mogu biti postavljena u pisanom obliku ili usmeno na sjednici Vijeća.

Usmena pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti bez pripreme. Vijećnik može postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Na postavljena pitanja odgovara Načelnik, član poglavarstva ili dužnosnik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti problem na koje se pitanje odnosi. Dužnosnik, kome je pitanje upućeno, može odbiti davanje odgovora na pitanje ukoliko se ono ne odnosi na poslove iz njegovog djelokruga rada.

Načelnik, odnosno dužnosnik kome je pitanje upućeno, može zatražiti da se odgovor, odnosno rasprava o tom pitanju, odloži dok se ne prikupe potrebni podaci.

Članak 9.

Vijećnik može zatražiti da mu stručne službe općinske uprave pruže stručnu pomoć u obnašanju njegove vijećničke dužnosti.

Članak 10.

O prisutnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija. Ako je spriječen biti prisutan sjednici Vijeća odnosno radnog tijela, vijećnik o tome izvješćuje predsjednika Vijeća odnosno predsjednika radnog tijela.

Članak 11.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnik ima pravo naknade izgubljene zarade odnosno troškova vezanih za rad u Vijeću u visini i na način utvrđen posebnom odlukom vijeća.

C. Klubovi vijećnika

Članak 12.

U okviru vijeća vijećnici imaju pravo organizirati svoje Klubove.
Vijećnici mogu organizirati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, Klub vijećnika iz reda pripadnika nacionalnih zajednica ili manjina odnosno klub nezavisnih vijećnika.
Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Vijećnik može biti član samo jednog Kluba.
Klubovi o svom osnivanju obavezno izvještavaju predsjednika Vijeća te prilažu popis svojih članova.

2. *Predsjednici i potpredsjednici Vijeća*

a. *Izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća*

Članak 13.

Skupština ima dva predsjednika i potpredsjednika koje bira iz redova vijećnika na vrijeme od 4. godine.

Članak 14.

Pravo isticati kandidate za predsjednika i potpredsjednika Vijeća ima Komisija za izbor i imenovanje.

Prijedlog može istaći i vijećnik, uz uvjet da ga podrži najmanje pet vijećnika.

Članak 15.

Izbor Predsjednika i Potpredsjednika vijeća obavlja se javnim glasovanjem.
Ukoliko je utvrđeno više kandidata za pojedinu dužnost, glasovanje se obavlja tajno.

Članak 16.

Tajnim glasovanjem ravna, rezultate utvrđuje i objavljuje predsjedatelj uz pomoć dva vijećnika koje izabere Vijeće, vodeći računa o stranačkoj strukturi Vijeća.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima iste veličine, oblika i boje, ovjerenim pečatom Vijeća. Na glasačkom listiću kandidati se svrstavaju abecednim redom.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Nevažeći su glasački listići na kojima nije zaokružen redni broj, na kojem je zaokruženo više brojeva od broja koji se bira odnosno iz kojeg se ne može sigurno i nedvojbeno utvrditi za koga se glasovalo.

Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova. Za potpredsjednike izabrana su dva kandidata s najvećim brojem glasova.

Ukoliko je više kandidata od broja koji se bira dobilo jednaki najveći broj glasova, glasovanje za dužnost za koju se kandidati biraju se ponavlja. U ovom krugu glasovanja sudjeluju kandidati s jednakim najvećim brojem glasova.

Članak 17.

Predsjedniku i potpredsjednicima mandat prestaje:

- kada izgube status vijećnika,
- kada podnesu ostavku,
- kada ih Vijeće na njihov zahtjev razriješi dužnosti,
- kada ih Vijeće opozove,
- iz drugih Zakonom predviđenih razloga.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeće opoziva na način utvrđen odredbama ovog Poslovnika po njihovom izboru.

b. *Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća*

Članak 18.

Predsjednik Vijeća zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća.
U obavljanju poslova i zadataka iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća:

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- utvrđuje sadržaj prijedloga koje stavlja na izjašnjavanje vijećnika te rezultate glasanja,
- potpisuje akte vijeća,
- usklađuje rad vijeća i njegovih radnih tijela,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave i uprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 19.

U slučaju odsutnosti i spriječenosti, Predsjednika zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg odredi predsjednik.

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

Članak 20.

Predsjednik, potpredsjednici i vijećnici imaju pravo na naknadu troškova odnosno izgubljene zarade prema posebnoj Odluci.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća može, radi pospješivanja rada Vijeća, održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Vijeća i predsjednicima stalnih radnih tijela Vijeća.

Članak 22.

Prema potrebi, predsjednik može sazvati na dogovor predsjednike vijećničkih Klubova radi razmatranja uvjeta njihova djelovanja i djelovanja Vijećnika koji su njihovi članovi te ostalih pitanja pospješivanja djelovanja Vijeća.

3. Radna tijela Vijeća

Članak 23.

Radi proučavanja pitanja iz nadležnosti Vijeća, pripreme, razmatranja i podnošenje prijedloga akata i drugih prijedloga Vijeću, pripreme rasprave na sjednicama Vijeća, praćenja provođenja utvrđene politike i izvršavanje akata što ih donosi Vijeće te za izvršavanje drugih zadataka od interesa iz nadležnosti općine može osnivati odbore komisije i druga stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov naziv, djelokrug rada i nadležnost, sastav, način rada i mandat njihovih članova.

Članak 24.

Stalna radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi radnih tijela imenuju se iz reda vijećnika, vodeći računa o stranačkoj strukturi Vijeća.

U radna tijela mogu biti imenovani i vanjski članovi, s tim da njihov broj ne može biti veći od polovice ukupnog članova tijela.

Članak 25.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela Vijeća imenuju se na vrijeme do isteka mandata Vijeća koje ih je imenovalo.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti opozvani i prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 26.

Radi rasprave o pojedinim pitanjima, odnosno radi izvršenja drugih zadataka iz samoupravnog djelokruga rada Vijeća, Vijeće može pored stalnih tijela iz članka 24. osnovati i druga radna tijela kojima utvrđuje drugačiji sastav i mandat.

Članak 27.

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

Članak 28.

Sjednicu radnog tijela saziva Predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Vijeća ili trećine članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to obavezan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 29.

Radno tijelo može odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici prisutna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova radnog tijela, pojednini član radnog tijela može izdvojiti svoje mišljenje.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 30.

Radna tijela međusobno surađuju, a prema potrebi mogu i održati zajedničku sjednicu.

Glasovanje na zajedničkoj sjednici utvrđuje se zasebno za svako radno tijelo.

Članak 31.

Stručne i administrativno tehničke poslove za radna tijela obavlja općinska uprava.

III SJEDNICE VIJEĆA

1. *Konstituirajuća sjednica Vijeća*

Članak 32.

Vijećnike izabrane u Vijeće saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 33.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava, do izbora predsjednika Vijeća po godinama najstariji vijećnik. Do izbora predsjednika Vijeća predsjedatelj ima sva njegova prava.

Nakon otvaranja sjednice, na prijedlog predsjedatelja, vijećnici određuju zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika.

Proziv vijećnika s liste vijećnika koje je utvrdilo općinsko izborno povjerenstvo obavlja predsjedatelj.

Članak 34.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća obavezno sadrži slijedeće točke:

1. izbor predsjednika i članova mandatne komisije,
2. izvješće mandatne komisije,
3. izbor predsjednika i potpredsjednika vijeća,
4. izbor predsjednika i članova Komisije za izbor i imenovanje i,
5. izbor načelnika i zamjenika načelnika.

Članak 35.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira predsjednika i članove Mandatne komisije na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici, temeljem izvješća općinskog izbornog povjerenstva, izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika Vijeća.

Članak 36.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, pred predsjedateljem vijećnici daju svečanu prisegu.

Tekst prisega izgovara predsjedatelj, a nakon toga vijećnici izgovaraju riječ "Prisežem". Tekst izgovorene prisega vijećnici potpisuju.

Članak 37.

Nakon položene prisega, Vijeće pristupa izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Izabrani predsjednik preuzima vođenje sjednice Vijeća prema utvrđenom dnevnom redu.

Članak 38.

Danom konstituisanja Vijeća prestaju prava i obveze vijećnika prethodnog saziva u općinskom Vijeću i radnim tijelima u Vijeću, ako zakonom nije drugačije propisano.

2. Red na sjednici

a) Sazivanje sjednice

Član 39.

Rad Vijeća odvija se na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik na osobnu inicijativu, ili kada to u pismenoj formi zatraže, navodeći razloge za sazivanje Poglavarstvo, Načelnik ili trećina vijećnika Vijeća. Uz zahtjev za sazivanje sjednice Vijeća, podnositelj inicijative podnosi i obrazloženi prijedlog dnevnog reda te nacrt akta o kojem se treba izjasniti.

Članak 40.

Poziv za sjednicu Vijeća sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima Vijeća u pravilu najkasnije pet dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

Iznimno se sjednica može sazvati i u kraćem roku ako to zahtjevaju posebne okolnosti koje se moraju obrazložiti.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavljaju materijali koji čine kratak sadržaj svake točke dnevnog reda te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.

B. Tijek sjednice

Članak 41.

Sjednici vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika vijeća.

Za vrijeme zamjene predsjednika, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Članak 42.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje prisutnost vijećnika poimeničnim prozivanjem istih.

Sjednica vijeća može se održati ukoliko je prisutna većina vijećnika.

Prisutnost se mora utvrditi na početku sjednice a može se utvrđivati i kasnije kada se ne može utvrditi da li postoje uvjeti za daljnje održavanje sjednice.

Ako se utvrdi da se sjednica ne može nastaviti, ista se prekida i zakazuje nastavak sjednice.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici.

Članak 43.

Članovi Poglavarstva i Pročelnik općinske uprave prisustvuju sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga njihovog rada. Isti ima pravo i dužnost objašnjavati i davati odgovore na postavljena pitanja vezano za točku dnevnog reda.

Članak 44.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice vijeće bira dva ovjervitelja zapisnika. Nakon toga razmatra zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća.

Članak 45.

Dnevni red sjednice Vijeće utvrđuje na početku sjednice.

Dnevni red predlaže predsjednik a svaki vijećnik ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

U dnevni red se mogu uvrstiti samo pitanja iz djelokruga rada Vijeća koja su u cijelosti pripremljena tako da se na sjednici mogu potpuno raspraviti.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova prisutnih vijećnika.

Članak 46.

Nakon utvrđenog dnevnog reda, prelazi se na rad po točkama dnevnog reda kako su utvrđene na način i po postupku iz članka 45. Poslovnika.

Članak 47.

Na početku rasprave o svakom prijedlogu predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Članak 48.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za sudjelovanje raspravi podnose se predsjedniku čim se otvori rasprava i tijekom rasprave, sve do donošenja zaključka.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća imaju pravo i dužnost sudjelovati svi vijećnici.

Ostali prisutni imaju pravo sudjelovati u raspravi o materijalu koji je njihova služba pripremila ali bez prava odlučivanja.

Članak 49.

Vijećnik u raspravi može govoriti u pravilu pet minuta, a po odluci Vijeća duže, odnosno u opravdanim slučajevima i kraće od pet minuta.

Predsjednik Vijeća osigurava govorniku nesmetano izlaganje.

Članak 50.

Predsjednik Vijeća daje govornicima riječ redosljedom njihove prijave. Vijećniku, koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim ovaj to zatraži.

Poslije tog govora, predsjednik je dužan dati objašnjenje, odnosno odgovor na primjedb vijećnika. Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom predsjednika, o tome Vijeće rješava bez rasprave.

Članak 51.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kome se u okviru odnosne točke dnevnog reda raspravlja. Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik će ga upozoriti i oduzeti riječ.

Isti sudionik u istom pitanju može raspravljati samo jednom, ali mu predsjednik može dozvoliti i ponovno izlaganje ako smatra da je to potrebno za donošenje Odluke.

Članak 52.

Predlagatelj može, tijekom rasprave sve do donošenja odluke o svom prijedlogu, svoj prijedlog povući. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Članak 53.

Nakon završetka izlaganja svih prijavljenih sudionika u raspravi, predsjednik zaključuje raspravu i podnesene prijedloge stavlja na glasovanje.

Nakon zaključivanja rasprave, o istom pitanju se na sjednici ne može ponovo otvoriti rasprava.

Članak 54.

Kad se iscrpi utvrđeni dnevni red, predsjednik zaključuje sjednicu.

Kad se zbog veličine dnevnog reda ili drugog razloga ne može završiti rasprava o svim točkama dnevnog reda, Vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak sjednice, o čemu se pismeno obavještavaju samo odsutni vijećnici.

C. Odlučivanje

Članak 55.

Vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih vijećnika na sjednici kojoj je prisutna većina ukupnog broja vijećnika, ukoliko Zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovníkom nije određena posebna većina.

Vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja vijećnika prilikom donošenja Statuta, Poslovnika Vijeća, Proračuna i godišnjeg obračuna Proračuna općine te u drugim slučajevima određenim Zakonom i Statutom.

Vijećnici sudjeluju u odlučivanju javnim ili tajnim glasovanjem.

Članak 56.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke, a kada to odluči predsjednik ili zatraži najmanje pet vijećnika pojedinačnim izjašnjavanjem.

Vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju "ZA" ili "PROTIV" prijedloga. Predsjednik Vijeća prvo proziva vijećnike da se izjasne tko je "ZA", zatim tko je "PROTIV" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice prisutnih vijećnika, predsjednik može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja. Pri utvrđivanju rezultatu glasovanje predsjedniku mogu pomagati stručne osobe općinske uprave.

Članak 57.

Tajno glasovanje provodi se kad je to određeno Zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovníkom, odnosno kada tako odluči Vijeće.

Tajno glasovanje obavlja se na način i postupak propisan člankom 16. Poslovníka, s tim da se na glasačkom listiću upisuje pitanje te navode odgovori "ZA" i "PROTIV".

Nakon provedenog glasovanja objavljuju se rezultati istog.

D. Održavanje reda na sjednici

Članak 58.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici, predsjednik Vijeća može izreći opomenu ili oduzeti riječ.

Predsjednik može narediti da se iz prostorije u kojoj se održava sjednica Vijeća udalji svaka osoba koja svojim ponašanjem grubo remeti red i onemogućava održavanje sjednice.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednicama redovitim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

3.

Zapisnik

Članak 59.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju odredi rukovodilac upravnog odjela.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, ime predsjedavajućeg, ovjerovitelja zapisnika, prisutnih i odsutnih vijećnika i ostalih prisutnih), tijekom sjednice (eventualnim prekidima izrečenim mjerama i sl.) o prijedlozima iznesenim na sjednici i provedenoj raspravi (imena govornika, te kratkoma sadržaju njihovih prijedloga) o donesenim odlukama (rezultatima glasovanja i nazivu donesenog akta, te podatke da li je sjednica tonski snimana, te konstatacija o vremenu zaključivanja sjednice).

Zapisniku se prilažu akti doneseni na sjednici.

Članak 60.

Vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovorajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik, na koji nije bilo primjedbi odnosno koji je izmjenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 61.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i za tu sjednicu određeni ovjerovitelji zapisnika.

Članak 62.

Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Vijećnicima na njihov zahtjev mora biti omogućeno preslušavanje tonske snimke sjednice.

Službeni tonski zapis ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

IV.

AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 63.

U okviru svoje nadležnosti Vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, proračun i godišnji obračun proračuna, pravilnike, pravilnike i programe, preporuke, zaključke, rješenja i druge akte.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte odnosno uređuju pitanja od interesa za Općinu na opći način.

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza, odnosno postupak provođenja propisa ili drugog općeg akta kada je to Vijeću tim aktim povjereno.

Programom i planom se za razdoblje od godine ili više godina utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja te druga pitanja od značaja za izvršavanja sadržaja programa.

Vijeće preporukom određenim subjektima predlaže poduzimanje određenih radnji odnosno određeni oblik ponašanja.

Zaključkom se izražavaju gledišta u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća i informacije te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Općine.

Vijeće donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

2. Postupak donošenja akata

Članak 64.

Postupak donošenja općih akata provodi se na način kojim se osigurava izražavanje i sagledavanje svih interesnih i stručnih odrednica od značaja za donošenje tih akata.

a.

Pokretanje postupka

Članak 65.

Građani, njihove udruge, ustanove, trgovačka društva u sastavu Općine kao i druge pravne osobe imaju pravo pokretanja inicijative za donošenje ili izmjenu općih akata te razmatranje drugih pitanja od interesa za Općinu.

Tijelo, kojem je inicijativa upućena, dužno je istu razmotriti i o svom stajalištu i daljnjem postupku najkasnije u roku od tri mjeseca izvjestiti podnositelja.

Članak 66.

Pravo podnositi prijedlog akata Vijeću ima vijećnik, radno tijelo Vijeća načelnik i Poglavarstvo, ukoliko Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 67.

Prijedlozi Odluka i drugih općih akata moraju biti podneseni u pisanom obliku i sadržaju utvrđenom ovim Poslovnikom.

Prijedlog općeg akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženja.

Prijedlozi se mogu davati i u alternativnom obliku.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 68.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj Odluke obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Članak 69.

Predsjednik Vijeća dužan je bez odlaganja dostaviti prijedlog Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj, radi razmatranja i davanja mišljenja.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta staviti na sjednicu Vijeća najkasnije u roku od 2 mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 70.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da prijedlog u roku od 15 dana uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog Odluke u roku, smatrat će se da nije ni podnesen.

b) Prethodni postupak

1. Pribavljanje mišljenja građana i zainteresiranih tijela

Članak 71.

Prije izrade prijedloga općih akata osobito značajnih za građane može se provoditi anketa kao oblik ispitivanja javnog mijenja.

Odluku o provođenju ankete donosi Poglavarstvo na prijedlog nositelja pripreme prijedloga.

Aktom o provođenju ankete određuje se područje na kojem se anketa provodi, njen obuhvat i metodologija, vrijeme provođenja nositelja aktivnosti kao i druga pitanja od značaja za provođenje ankete.

Članak 72.

Anketa će se sprovesti i na prijedlog Poglavarstva ako se radi o aktima koji su od značaja za sveukupni razvoj općine Erdut ili njenog pojedinog dijela.

2.

Javna rasprava

Članak 73.

O prijedlozima akata za koje je to Zakonom ili Statutom određeno kao i o drugim pitanjima za koje to utvrdi Vijeće provodi se obavezno javna rasprava.

Nacrt prijedloga upućuje na javnu raspravu Poglavarstvo, kada je to propisano Zakonom, Statutom ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća.

Članak 74.

Javna rasprava o prijedlogu nacrta akta provodi se na području općine ili na području mjesnog odbora.

Javna rasprava se provodi stavljanjem nacrta prijedloga akta na javni uvid te provođenjem javne stručne rasprave.

Članak 75.

Aktom o utvrđivanju nacrta prijedloga akta i njegovom upućivanju na javnu raspravu određuje se osobito:

- vrijeme provođenja javne rasprave,
- mjesto izlaganja nacrta prijedloga akta na uvid,
- vrijeme i mjesto održavanja javne stručne rasprave
- organizator i nositelj javne rasprave.

Članak 76.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga ne može biti kraća od 15 dana ni duža od 60 dana.

Članak 77.

Svi zainteresirani građani i pravne osobe mogu nositelju javne rasprave upućivati primjedbe i prijedloga na nacrt prijedloga akta.

Članak 78.

O rezultatima provedene javne rasprave, nositelj javne rasprave podnosi izvješće tijelu koje je utvrdilo nacrt prijedloga akta i uputilo ga na javnu raspravu, sa svim primjedbama o prijedlozima, sugestijama i mišljenjima iskazanim na javnoj raspravi.

Članak 79.

Temeljem izvješća nositelja javne rasprave, tijelo kome je izvješće upućeno razmatra prijedloge, mišljenja i primjedbe iskazane u javnoj raspravi te utvrđuje prijedlog akta koji upućuje na daljnji postupak.

Uz prijedlog akta, Poglavarstvo podnosi Vijeću izvješće o provedenoj javnoj raspravi.

3. *Referendum.*

Članak 80.

Vijeće može, pod uvjetima propisanim Zakonom, raspisati referendum o pitanju iz samoupravnog djelokruga Općine o kojem Vijeće ima pravo donositi Odluku. Akt o raspisivanju referenduma, Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

Postupak referenduma provodi se na način propisan Zakonom.

4. *Razmatranje na sjednicama radnih tijela*

Članak 81.

Prije rasprave o prijedlogu Odluke na sjednici Vijeća prijedlog odluke i drugih akata razmatra se na sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je pitanje koje se aktom uređuje.

Članak 82.

Kada radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta, obavezno o svom mišljenju stajalištu ili primjedbama i prijedlozima izvještava Vijeće.

C. Razmatranje na sjednici Vijeća

Članak 83.

Nijedan opći akt ne može biti predložen Vijeću na usvajanje ako prethodno nije proveden postupak utvrđen ovim Poslovníkom.

Članak 84.

Iznimno od odredaba ovog Poslovníka o prethodnom postupku, predloženi akt se može donijeti po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Razlozi hitnosti se moraju obrazložiti.

Članak 85.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja, izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i prijedlogu akta u cjelini.

Članak 86.

Predstavnik predlagatelja akta ima pravo davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o iznešenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima do završetka rasprave.

Načelnik i predstavnik Poglavarstva mogu zatražiti riječ tijekom cijele rasprave i kada Poglavarstvo nije ponositelj prijedloga akta.

Članak 87.

Rasprava o prijedlogu akta vodi se objedinjeno o općim pitanjima i pojedinostima.

Nakon rasprave pristupa se odlučivanju o prijedlogu akta. Ako Vijeće odluči da se prijedlog vrati na doradu, o istom se odlučuje kao o postupovnom pitanju.

Članak 88.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji ovim Poslovníkom ovlaštení i na predlaganje akta.

Amandmani se mogu podnositi prije sjednice ili tijekom sjednice sve dok prijedlog akta ne bude stavljen na glasovanje.

Amandmani se podnose u pismenom obliku, a mogu se podnijeti i usmeno na samoj raspravi.

Članak 89.

O uložení amandmanima se odlučuje prije odlučivanja u cjelini. Prije glasovanja o podnesení amandmanima o njima se obavezno izjašnjava predlagatelj i Poglavarstvo, ako ono nije ujedno i predlagatelj.

Amandmani koje podnese predlagatelj, kao i amandmani u odnosu na koji se predstavnik predlagatelja na Vijeću očituje da ih prihvaća, postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i o njima se na Vijeću posebno ne izjašnjava.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Članak 90.

Nakon izjašnjavanja o pojedinim amandmanima, Vijeće se glasovanjem vijećnika izjašnjava o prijedlogu akata, izmijenjenom i dopunjenom prihvaćenim amandmanima, u cjelini. Odluke se donose većinom glasova vijećnika pripisanom zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 91.

Izvorni tekst donesenog akta potpisuje predsjednik Vijeća odnosno predsjedatelj sjednice na kojoj je akt donesen. Na izvornik se stavlja pečat Vijeća.

Objava, ispravci i davanja autentičnog tumačenja aka temelje se na izvorniku akta.

Članak 92.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu podnijeti ovim Poslovníkom ovlaštení predlagatelji akta. Inicijativu za davanje autentičnog akta mogu davati građani i pravne osobe.

Opravanost davanja autentičnog tumačenja daje Komisija za Statut i Poslovník.

D. Posebni postupci donošenja određenih akata

1. *Statut općine*

Članak 93.

Prijedlog za donošenje, odnosno izmjenu Statuta, mogu podnijeti statutom ovlaštení predlagatelji. Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako Vijeće prihvati prijedlog za donošenje odnosno promjenu Statuta, dostavlja ga komisiji za Statut i Poslovník. Uz Komisiju se obavezno imenuju i stručnjaci za pitanja koja su predmet uređenja novog ili izmijenjanog Statuta.

Komisija u pripremi i utvrđivanju prijedloga može angažirati potrebne stručnjake ili njegovu izjavu povjeriti stručnim službama Općine.

Članak 94.

Utvrđeni prijedlog Komisija stavlja na raspravu. Opseg rasprave utvrđuje se vezano za sam prijedlog zavisno da li je istu potrebno provoditi ili nije, odnosno da li se radi o usklađivanju Statuta sa odredbama Zakona ili o drugim pitanjima kada nije potrebno provoditi raspravu.

2. *Poslovník Vijeća*

Članak 95.

Prijedlog za donošenje odnosno izmjenu Poslovnika može podnijeti najmanje pet vijećnika ili radno tijelo Vijeća. Prijedlog s pisanim obrazloženjem podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako Vijeće prihvati prijedlog, postupit će sukladno odredbama članka 93. i 94. Poslovnika.

3. *Plan rada Vijeća*

Članak 96.

Radi osiguravanja svog usklađenog djelovanja, Vijeće može donijeti svoj godišnji plan rada u kom će utvrditi osnovne materijale koji će se naći na dnevnom redu, okvirne točke dnevnog reda, nositelje izrade materijala kao i druga pitanja koja doprinose uspješnijem radu Vijeća.

Članak 97.

Nositelji izrade materijala dužni su se pridržavati utvrđenih rokova i blagovremeno Vijeću dostavljati materijale radi rasprave i odlučivanje o istima.

4. *Prostorno - planski dokumenti*

Članak 98.

Prije donošenja prostornog plana Općine, prostornih planova područja posebnih obilježja, te drugih prostorno-planskih dokumenata iz nadležnosti Vijeća, za koje je to određeno propisom, provodi se prethodni postupak.

Prethodni postupak obuhvaća javnu raspravu o prijedlogu prostornog plana te pribavljanja potrebnih mišljenja i suglasnosti nadležnih organa.

Nacrt prijedloga prostornog plana koji se upućuje u prethodni postupak utvrđuje Poglavarstvo.

Članak 99.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga prostornog plana provodi se na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Stručne poslove vezane za provođenje javne rasprave Poglavarstvo može povjeriti noisiocu izrade prostornih dokumenata.

O provedenom prethodnom postupku, a osobito o rezultatima javne rasprave, nositelj javne rasprave podnosi izvješće Poglavarstvu.

3. *Objava akata*

Članak 100.

Akti, koje u izvršavanju svojih ovlaštenja donesu Vijeće i druga tijela Općine, objavljuju su u Službenom glasniku općine Erdut.

Članak 101.

Opći akti, koji u okviru svog djelokruga donese Vijeće, stupaju na snagu osmog dana nakon objave odnosno donošenja.

Izuzetno, iz osobito opravdanih razloga, opći akt može nastupiti na snagu u kraćem roku od roka utvrđenog od roka u prethodnom stavku. Opravdanost razloga Vijeće posebno utvrđuje.

V. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTAVA

1. *Izbor načelnika zamjenika načelnika i članova Poglavarstva*

Članak 102.

Načelnika, dva zamjenika načelnika i članove Poglavarstva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Izbor načelnika i zamjenika načelnika obavlja se na način propisan ovim Poslovníkom za izbor predsjednika i potpredsjednika vijeća.

Članak 103.

Članove Poglavarstva bira Vijeće na prijedlog načelnika. Članove Poglavarstva Vijeće bira javnim glasovanjem.

Članak 104.

Načelnik, zamjenik načelnika i članovi Poglavarstva nakon izbora daju pred Vijećem prisegu slijedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obaveze načelnika (zamjenika načelnika, člana Poglavarstva) općine Erdut obnašati savjesno i odgovorno, da ću se zalagati za gospodarski i socijalni probitak Općine, Županije i Republike Hrvatske, te da ću se u obavljanju dužnosti pridržavati Ustava, Zakona i Statuta općine.”

2.

Odnos Vijeća i Poglavarstva

Članak 105.

Na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela, Poglavarstvo predstavlja načelnik ili član Poglavarstva koga on odredi.

Kada Poglavarstvo podnosi Vijeću prijedlog akta odnosno drugi prijedlog, aktom o predlaganju određuje svoje predstavnike koji će sudjelovati u obrazlaganju prijedloga.

Članak 106.

Članovi Poglavarstva mogu prisustvovati sjednicama Vijeća. Predstavnik Poglavarstva sudjeluje u radu Vijeća i njegovih tijela kada je predlagatelj materijala.

Kada Poglavarstvo nije predlagatelj, daje svoje mišljenje i stajalište o prijedlogu predlagatelja Vijeću.

Članak 107.

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

Članak 108.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje Poglavarstva, a njegova predstavnika nema na sjednici, niti je ono dostavilo svoje mišljenje, Vijeće može odgoditi raspravu o tom pitanju.

Članak 109.

Poglavarstvo ima pravo i dužnost, a kada to zatraži Vijeće, da se izjasni o svakom prijedlogu odnosno pitanju koje ono nije podnijelo ili pokrenulo u Vijeću, a koje se odnosi na provođenje politike izvršenje Zakona, drugih propisa i akata Vijeća, te drugih pitanja od značaja za njegov rad.

Članak 110.

Poglavarstvo o svom radu izvještava Vijeće najmanje jednom godišnje.

Vijeće može zatražiti od Poglavarstva da podnese izvješće i o pojedinim pitanjima iz njegove nadležnosti kada ocijeni da je to potrebno.

3.

Odgovornost Poglavarstva Vijeću

Članak 111.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad te za provođenje politike i izvršavanja propisa i akata Vijeća, kao i za usmjeravanja i usklađivanje rada upravnog tijela.

Načelnik, zamjenici načelnika i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za rad Poglavarstva i akte koje ono donosi, a pojedinačno i za svoj rad u granicama ovlaštenja.

Članak 112.

Na prijedlog najmanje jedne četvrtine u Vijeću može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može podnijeti i načelnik. Prijedlog se podnosi u pismenom obliku i mora biti obrazložen.

O povjerenju načelniku i članovima Poglavarstva Vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Ako prijedlog bude odbijen, isti se ne može podnijeti prije isteka roka od šest mjeseci.

Članak 113.

Ako Vijeće glasovanjem uskrati povjerenje načelniku ili Poglavarstvu u cjelini, oni su dužni podnijeti ostavku. Ostavka načelnika povlači i ostavku Poglavarstva u cjelini.

Ako načelnik ili Poglavarstvo u cjelini ne postupe prema prethodnom stavku, Vijeće pokreće postupak njihova razrješenja i izbira novog načelnika shodno Zakonu i ovom Poslovniku.

Odluka o razrješenju je donesena ako se za nju izjasni većina ukupnog broja vijećnika.

Ukoliko Vijeće razriješi načelnika ili Poglavarstvo u cjelini, pristupa se izboru novog načelnika.

Članak 114.

Ako se uskrati povjerenje pojedinom članu Poglavarstva, načelnik će umjesto njega predložiti novog člana Poglavarstva.

VI. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 115.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada Vijeća osigurava se javnim karakterom sjednica, obavještavanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem medija, objavljivanjem akata te na drugi način.

Članak 116.

Sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela su javne.

Javnim sjednicama imaju pravo prisustvovati i građani. Broj građana koji prisustvuju sjednici može se ograničiti zbog prostora i održavanja reda.

Članak 117.

Iznimno, Vijeće i njegova radna tijela, mogu odlučiti da sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez prisutnosti javnosti.

Prijedlog o tome podnosi predsjednik Vijeća, načelnik ili najmanje jedna trećina vijećnika bez rasprave.

O dijelu sjednice na kojoj je bila isključena javnost, izdat će se službeno priopćenje za javnost.

Članak 118.

Svi doneseni akti Vijeća objavljuju se u Službenom glasniku općine Erdut. Pojedini akti mogu se objaviti u medijima ili kao posebne publikacije.

Članak 119.

O odsupnosti javnosti izuzimaju se podaci, dokumenti i materijali Vijeća, koji su sukladno propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju povjerljivim određuje posebnim aktom rukovodilac općinske uprave.

Vijećnici i druge osobe, koje su na sjednici saznale podatke koji imaju karakter povjerljivosti, ne smiju ih iznositi u javnost.

Članak 120.

Vijeće izvješćuje javnost o svom radu putem javnih glasila.

Izjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvještavati javnost o njihovom radu.

Javnost se može obavještavati i održavanjem konferencija za predstavnike sredstava javnog priopćavanja.

Članak 121.

Odredbe ovog Poslovnika na ogovarajući način se primjenjuju na rad općinskog Poglavarstva ako on ne donese poseban Poslovnik o svom radu.

VII. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 122.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik općinskog Vijeća općine Erdut (Službeni glasnik općine Erdut 1/95.).

Članak 123.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Erdut.

KLASA: 012-03/01-01/2

URBROJ:2158/03-01/01

OPĆINSKOG VIJEĆA
Slobodan Jelić v.r.

PREDSJEDNIK
