

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 31/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12.), Općinsko vijeće Općine Drenje na 21. sjednici održanoj 28. ožujka 2013. godine, donosi

P O S L O V N I K O R A D U

Općinskog vijeća Općine Drenje

• UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu (u nastavku: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Drenje (u nastavku: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća;
- prava i dužnosti člana Vijeća;
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- način rada radnih tijela Vijeća;
- postupak predlaganja i donošenja akata;
- poslovni red sjednice Vijeća;
- javnost u radu Vijeća;
- obavljanje, stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

Ovim Poslovnikom uređuju se i druga pitanja od značenja za rad Vijeća.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

• KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 3.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku ovlaštenu sazivač iz stavka 2. ovog članka odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član Vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina svih članova Vijeća. Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Na početku prve konstituirajuće sjednice, Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća, bira iz reda svojih članova Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo podnosi:

- Izvješće o provedenim izborima za izbor članova Općinskog vijeća;
- podatke o izabranim članovima;
- o podnesenim ostavkama;
- o podnesenim izjavama o mirovanju mandata;
- izjave o prihvaćanju dužnosti člana Vijeća; te
- podatke o određivanju zamjenika članova koji će umjesto izabranih članova obnašati dužnost članova Vijeća.

Vijeće prima k znanju Izvješće iz ovog članka.

Članak 5.

Nakon što Vijeće primi k znanju Izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi Vijeća polažu prisegu sljedećeg sadržaja:

Tekst prisege glasi:

"Prisežem da ću dužnost člana Općinskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno i pridržavati se Ustava, zakona, Statuta, Poslovnika o radu Općinskog vijeća i odluka Vijeća, te da ću štiti pravni poredak Republike Hrvatske i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Drenje."

Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 6.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Članak 8.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća, članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine Drenje, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće do prestanka mandata.

Članak 10.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća, te početku mandata njegovom zamjeniku Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

- **PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA**

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika koji se biraju iz reda članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem za svakog od kandidata pojedinačno.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća dužnost obavljaju počasno.

Članak 12.

3.1. Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće;
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća;
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak;
- brine o postupku donošenja općeg akta;
- koordinira rad radnih tijela Vijeća;
- brine o suradnji Vijeća s Općinskim načelnikom (u nastavku: načelnik);
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća;
- održava red na sjednici;
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici;
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama;
- surađuje s predstavnicama predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- brine o javnosti rada Vijeća;
- brine o poštivanju ovoga Poslovnika;
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Drenje, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

Članak 13.

3.2. Potpredsjednik Vijeća:

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

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

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

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

Članak 14.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća, a o tome prijedlogu ne može se raspravljati i glasovati prije nego protekne osam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 15.

3.3. Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži načelnik ili najmanje jedna trećina članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva;
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća, da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 16.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

Predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka kada je utvrđena činjenica podnošenja ostavke predsjednika, potpredsjednik Vijeća će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 17.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 18.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 19.

Uz predsjednika vijeća za pripremanje i vođenje sjednice Vijeća, te u obavljanju ostalih njegovih poslova sudjeluje Jedinostveni upravni odjel.

• PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

Članak 20.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Općine Drenje, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- nazočiti sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član te sudjelovati u njihovom radu;
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njima odlučivati;
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća s tim da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela;
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član;
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga;
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata;
- nazočiti sjednicama radnih tijela kojih nije član i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja;
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće;
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Općine Drenje i općim aktima Vijeća.

Članak 21.

Članu Vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Drenje, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća.

Članak 22.

Član Vijeća ima pravo na naknadu u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 23.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca koristiti položaj člana Vijeća.

Članak 24.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

Članak 25.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

Članak 26.

U slučaju da član Vijeća ne može biti nazočan sjednici Vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća.

Vijećnička pitanja

Članak 27.

Član Vijeća ima pravo na sjednici Vijeća postavljati pitanja (vijećnička pitanja) koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima rada i djelokruga rada Vijeća, radnih tijela, načelnika i Jedinственog upravnog odjela.

Član Vijeća može postaviti najviše dva pitanja.

Vijećnička pitanja mogu biti postavljana usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

Vijećničko pitanje mora biti precizno i jezgrovito, isključivo u obliku pitanja, a ne komentara ili rasprave.

Članak 28.

Na usmena i pisana vijećnička pitanja upućena načelniku i Jedinственom upravnom odjelu odgovaraju načelnik i pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

Članak 29.

Odgovor na postavljeno pisano vijećničko pitanje, član Vijeća dobit će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu.

Ako je odgovor na postavljeno vijećničko pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik ili pročelnik Jedinственog upravnog odjela može predložiti da se članu Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Član Vijeća koji je postavio vijećničko pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

• **IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA**

Članak 30.

Vijeće ima stalna radna tijela i to:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja;

Posebnom odlukom Vijeće može osnovati i druga stalna, te povremena radna tijela i odbore.

Članak 31.

Radno tijelo ima predsjednika i odgovarajući broj članova koje imenuje Vijeće. Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata člana Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

U odbore se kao članove mogu imenovati i predstavnici pojedinih organizacija i zajednica, odnosno organa i tijela, te pojedini znanstvenici i stručni djelatnici, ali njihov broj ne može biti veći od broja članova imenovanih iz redova vijećnika.

Članak 32.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću. U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značaja za Općinu i građane.

Ako predsjednik odnosno član radnog tijela ne nazoči redovito sjednicama radnog tijela, odnosno ne sudjeluje u njegovom radu, Vijeće ga može razriješiti.

Prijedlog za razrješenje osoba iz stavka 3. ovog članka može podnijeti: predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, član radnog tijela ili najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Članak 33.

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a u roku od deset dana dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 34.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 35.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Odbora, Vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjednika Vijeća ili najmanje jedne trećine članova Vijeća, s tim da njegov sastav bude približno razmjernom stranačkom sastavu Vijeća.

Odbor utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja iz nadležnosti Vijeća, te izvršava druge odgovarajuće zadatke koje mu povjeri Vijeće.

Članak 36.

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

Odbor razmatra prijedloge općih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Članak 37.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i službenik Jedinog upravnog odjela i dostavlja se svim članovima radnog tijela.

Članak 38.

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili koje zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 39.

Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

-
- **AKTI VIJEĆA**

6.1. Opće odredbe

Članak 40.

Vijeće na osnovu prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine Drenje i ovim Poslovníkom donosi:

- Statut;
- Poslovník;
- odluke i druge opće akte;
- proračun Općine,
- izmjene i dopune proračuna,
- godišnji obračun,
- zaključke;
- pravilnike;
- planove i programe;
- preporuke; te
- daje vjerodostojna tumačenja općih akata Vijeća.

Članak 41.

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

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju.

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

Programom i planom se za razdoblje od godinu ili više dana uređuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja te druga pitanja od značenja za izvršenje sadržaja programa.

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

Zaključkom se izražavaju mišljenja i gledišta u odnosu na određena pitanja, prihvaća izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Općine za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća. Vijeće donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 42.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Jedinog upravnog odjela te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, pravilnika i poslovnika.

Članak 43.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.
Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

6.2. Pokretanje postupka donošenja akta

Članak 44.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta. Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća u pisanoj formi. Pravo podnošenja prijedloga akta ima član Vijeća, radno tijelo Vijeća, načelnik ili drugi predlagatelj ako je to određeno zakonom ili ovim Poslovníkom. Član Vijeća ima pravo podnošenja prijedloga akta, ako ga je svojim potpisom podržala jedna trećina članova Vijeća (uključujući i člana Vijeća koji podnosi prijedlog). Ostali subjekti koji nisu navedeni u stavku 3. ovog članka, mogu podnijeti inicijativu za donošenje akta putem Jedinog upravnog odjela Općine Drenje. O podnesenoj inicijativi, Jedinostveni upravni odjel u roku od 30 dana izvijestit će načelnika, a ako načelnik podrži inicijativu poduzet će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative. Ako općinski načelnik nije predlagatelj akta na podneseni prijedlog daje svoje mišljenje. Ako radno tijelo nije predlagatelj akta može po potrebi na podneseni prijedlog dati mišljenje.

Članak 45.

Prijedlog akta mora biti odgovarajuće obrazložen, posebno glede zakonskog, odnosno drugog pravnog temelja i svrhe donošenja akta, te mora sadržavati tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem.

Članak 46.

Predstavnik predlagatelja ima pravo, sve do donošenja akta u ime predlagatelja davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

Članak 47.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Pravo podnošenja amandmana ima predsjednik i član Vijeća, radno tijelo Vijeća i načelnik.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća podneseni amandman upućuje načelniku ako nije predlagatelj na očitovanje.

Članak 48.

Iznimno, amandman se može podnijeti usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta, o čemu će se predlagatelj očitovati na samoj sjednici.

Članak 49.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno.

U slučaju više amandmana na prijedlog istog akta, o amandmanima se Vijeće izjašnjava prema redoslijedu odredaba akta na koje se amandmani odnose, a u okviru toga, redoslijedom podnošenja amandmana.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, pri čemu prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

6.3. Odlučivanje i glasovanje

Članak 50.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Statut Općine, Poslovník, proračun, godišnji obračun, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, Vijeće donosi većinom glasova svih članova.

Članak 51.

Kada se bira odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata, a niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 52.

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima članovi Vijeća se izjašnjavaju na pitanja predsjednika Vijeća, prema sljedećem redosljedu tko je »za«, tko je »protiv«, ima li »suzdržanih«.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo »za«, koliko »protiv« i koliko ima »suzdržanih«.

Članak 53.

Po završetku rasprave i odlučivanja o svakoj točki dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje koji akt u odnosu na podneseni prijedlog je Vijeće donijelo.

Članak 54.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, ukoliko ovim poslovníkom nije određeno da se odluke donose bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Vijeće može odlučiti da pojedini prijedlog vrati predlagatelju radi dopune sukladno raspravi.

Članak 55.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno, osim ako Vijeće ne odluči većinom glasova nazočnih članova da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko »suzdržao« od glasovanja za prijedlog.

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi točno rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i ako to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća.

Članak 56.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva člana Vijeća koji se izjašnjava »za«, »protiv« ili »suzdržan« od glasovanja.

Kada je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju članovi Vijeća za koje u popisu članova Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

Članak 57.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, koji se upisuju u zapisnik.

Pri utvrđivanju rezultata glasovanja predsjedniku pomaže tajnik Općine.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 58.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a ispisuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan« odnosno prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema Jedinstveni upravni odjel Općine Drenje.

Predsjednik Vijeća može odrediti dva člana Vijeća da mu pomažu kod tajnog glasovanja.

Broj glasačkih kutija i mjesta gdje će se kutije postaviti određuje predsjednik Vijeća.

Članak 59.

Član Vijeća može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao, nevažeći je.

Članak 60.

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

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

Članak 61.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

6.4. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 62.

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

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluka po hitnom postupku može podnijeti i načelnik.

Članak 63.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitnim postupkom, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 64.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta. Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća i načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 65.

O prijedlogu iz članka 63. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 66.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

6.5. Vjerodostojno tumačenje akta

Članak 67.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 44. stavka 3. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za statutarно-pravna pitanja i načelniku, ako on nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statutarно-pravna pitanja nakon što primi mišljenje načelnika, utvrdit će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

- **SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA**

Članak 68.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Članak 69.

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

Članak 70.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu Vijeća, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica će se odgoditi pisanom obavijesti ili na drugi odgovarajući način, u pravilu jedan dan prije zakazane sjednice, a iznimno i u vrijeme kada je sjednica sazvana.

Ako predsjednik Vijeća ne odgodi sjednicu, ali je odbije voditi ili ne dođe na sjednicu, niti ovlasti potpredsjednika Vijeća da predsjedava sjednici, sjednica Vijeća ne može se održati.

U tom slučaju predsjednik Vijeća ju je dužan zakazati u drugom roku.

Članak 71.

Za redovite se sjednice članovima Vijeća pet dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, te odgovori na vijećnička pitanja.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te potpis sazivača sjednice.

Za izvanredne sjednice pozivi se mogu dostaviti i u kraćem roku nego što je to navedeno u stavku 1. ovog članka zbog hitnosti, a mogu se sazvati i telefonskim putem, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

Sjednice Vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

7.1. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 72.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova Vijeća, otvara sjednicu.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazani nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu, ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se u tom slučaju može odgoditi najviše za 8 dana.

7.2. Dnevni red

Članak 73.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinom točkom ili da se pojedina točka ne uvrsti u dnevni red.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

Članak 74.

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Članovi Vijeća, načelnik, zamjenik načelnika i članovi odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovoga članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 75.

O prijedlogu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

Po završetku rasprave o dnevnom redu predsjednik Vijeća utvrđuje kako je usvojen dnevni red većinom glasova budući je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Članak 76.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenoga dnevnog reda.

7.3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 77.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg on ovlasti.

Članak 78.

Predsjednik Vijeća vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima članova Vijeća i drugih sudionika sjednice, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća otvara raspravu, daje riječ, upozorava sudionike u raspravi i ostale sudionike sjednice za slučaj da izlaze iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno ometaju tijek sjednice.

7.4. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 79.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

Članak 80.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

- opomenu;
- opomenu oduzimanjem riječi;
- udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 1. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 81.

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem 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 započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ;
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća;
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 82.

Članu Vijeća se izriče opomena oduzimanjem riječi:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena;
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, člana Vijeća ili općinskog načelnika;
- narušava ugled Vijeća.

Članak 83.

Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje. Stegovna mjera udaljavanja izriče se na sjednici Vijeća.

Članak 84.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 85.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 86.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u ovom Poslovniku odredit će prekid sjednice.

7.5. Tijek sjednice

Članak 87.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici i objašnjenja o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 88.

Nakon što je usvojen dnevni red prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 89.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predstavnik predlagatelja može dati dodatno usmeno obrazloženje.

Članak 90.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Članak 91.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.
Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.

Članak 92.

Općinski načelnik i njegov zamjenik imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

Članak 93.

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda vodi se na jednoj sjednici.
Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, na prijedlog predsjednika Vijeća, Vijeće može odlučiti da se rasprava o nekoj točki dnevnog reda vodi na dvije sjednice.

• ZAPISNIK

Članak 94.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik i to u skraćenom obliku.

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži

- osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, početku sjednice, predsjedatelju sjednice, nazočnim članovima Vijeća i ostalim nazočnima);
- utvrđenom dnevnom redu,
- tijeku sjednice (eventualnim prekidima sjednice, izrečenim mjerama i sl.);
- o prijedlozima iznijetim na sjednici i provedenoj raspravi (imena govornika, te kratkom sadržaju novih prijedloga);
- usvojenim odlukama (tijeku i rezultatima glasovanja i nazivu donesenog akta);
- te druge podatke značajne za rad odnosne sjednice;
- ukoliko se sjednica tonski snima zapisnik sadrži podatak o mediju na kome je sjednica tonski snimljena (oznaku medija, registarske i tehničke podatke); te
- konstataciju o vremenu zaključenja sjednice.

Zapisniku se prilažu akti doneseni na sjednici.

Članak 95.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Jedinog upravnog odjela.

Članak 96.

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u zapisniku.

Ukoliko član Vijeća želi da njegov stav iznesen tijekom rasprave bude pismeno zabilježen, taj član Vijeća ima pravo tijekom sjednice ili naknadno dostaviti svoj stav u pisanoj formi koji će se priložiti uz zapisnik.

Vijećnička pitanja evidentirat će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

- **OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA**

Članak 97.

Vijeće osigurava javnost svojega rada.

Radi osiguranja javnosti rada Vijeća, predsjednik Vijeća brine se da se sredstvima javnog priopćavanja dostave pozivi i odgovarajući materijali u svezi s održavanjem sjednice Vijeća, te poduzimaju i druge mjere radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 1. i 2. ovog članka, Vijeće može većinom glasova svih članova odlučiti da se sa sjednice ili dijela sjednice isključi javnost, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom Općine.

Članak 98.

Građani i najviše dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji žele biti nazočni sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

- **ZAKLJUČNE ODREDBE**

Članak 99.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Drenje („Službeni glasnik Općine Drenje“ br. 34/09.).

Članak 100.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Drenje“.

KLASA: 012-04/13-01/1

URBROJ: 2121/02-01-13-1

U Drenju, 28. ožujka 2013.

PREDSJEDNIK
Ivica Tomašičević, v.r.