

---

# OPĆINE GRADIŠTE



# POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA



U Gradištu, 08.07.2009.

---

\* Službeni vjesnik VSŽ (br. 12 -31.07.2009. i br. 2 - 24.02.2011.) \*

---

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09), članka 28. Statuta Općina Gradište (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 11/2001.) i članka 37. Poslovnika Općinskog Vijeća (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 4/2002.), Općinsko Vijeće Općine Gradište na 2.-oj sjednici održanoj 08.07.2009. godine, d o n o s i :

# **P O S L O V N I K**

## **OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **OPĆINE GRADIŠTE**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom Općinskog Vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovníka) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Vijeća i to:

- postupak konstituiranja Vijeća;
- izbor radnih tijela, predsjednika i potpredsjednika Vijeća;
- prava i dužnosti vijećnika;
- predsjednik i potpredsjednik Vijeća;
- radna tijela Vijeća;
- odnos općinskog Vijeća, Načelnika i upravnih tijela
- akti Vijeća;
- poslovni red na sjednici Vijeća;
- javnost rada.

#### **II POSTUPAK KONSTITUIRANJA VIJEĆA**

##### **Članak 2.**

**Konstituirajuća sjednica Općinskog Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog Vijeća.**

Konstituirajućom sjednicom Općinskog Vijeća do izbora predsjednika predsjedava dobno najstariji vijećnik.

**Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Općinskog Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog Vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom.**

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku ovlašteni sazivač odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku 15 dana.

### **Članak 3.**

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata član Vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### **Članak 4.**

Vijeće ima mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

*Mandatna komisija:*

- o na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika;

- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

### **Članak 5.**

Nakon izvješća mandatne komisije o provedenim izborima vijećnici daju prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog Vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Gradište i Republike Hrvatske, da ću se u obnašanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Gradište i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.”

**Predsjedatelj izgovara tekst prisege te nakon toga proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnici izgovaraju „prisežem“ te potpisuju tekst prisege.**

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

#### **Članak 6.**

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

***U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.***

***Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.***

***Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat sa dotične liste kojeg odredi koalicija stranaka.***

***Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat sa liste.***

### **III IZBOR RADNIH TIJELA, PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA**

#### **Članak 7.**

Na konstituirajućoj sjednici bira se:

- Odbor za izbor i imenovanje
- ***predsjednik Općinskog Vijeća***
- ***potpredsjednik Općinskog Vijeća.***

#### **Članak 8.**

Predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanje biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika s time da je sastav članova približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

#### **Članak 9.**

Po izboru Odbora iz članka 8. ovog Poslovnika, na konstituirajućoj sjednici Vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika, većinom glasova svih vijećnika.

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

Kad je predloženo više kandidata Vijeće može odlučiti da se izbor izvrši tajnim glasovanjem.

### **IV PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 10.**

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća kao i u radu radnih tijela Vijeća.

Vijećnik je dužan obnašati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

#### **Članak 11.**

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od jedinstvenog upravnog odjela općine.

#### **Članak 12.**

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela, jedinstvenog upravnog odjela i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu.

Pitanja se, u pravilu, postavljaju u pisanom obliku. Pitanja se podnose poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na početku sjednice.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

### **Članak 13.**

Na zahtjev vijećnika, jedinstveni upravni odjel koji obavlja poslove za potrebe Vijeća dužni su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana u pisanom obliku.

### **Članak 14.**

Vijećnik se prijemom materijala za sjednicu, Službenih vjesnika, informacija koje izrađuje jedinstveni upravni odjel, te informacija i izvješća koje sam zatraži redovno i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela, Načelnika i zamjenika Načelnika o pitanjima koja se odnose na rad općinskih tijela.

### **Članak 15.**

U Vijeću se može osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih članova i klub članova iz reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Općinsko Vijeće.

### **Članak 16.**

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću može se osnovati međustranačko Vijeće Općine.

Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća Općine.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća Općine osigurava Općinsko Vijeće.

## **V PREDSJEDNIK, POTPREDSJEDNIK VIJEĆA**

### **Članak 17.**

#### ***Predsjednik Vijeća:***

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva sjednicu Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i njegovih radnih tijela,
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina, gradova i županijskih skupština,
- brine se o odnosu Općinskog Vijeća, gradonačelnika i upravnih tijela,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,

- brine se o primjeni Poslovnika Vijeća, o ostvarivanju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

#### **Članak 18.**

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz njegovog djelokruga.

### **VI RADNA TIJELA**

#### **Članak 19.**

Radna tijela Vijeća osnivaju se kao stalna radna tijela i ostala radna tijela koja se osnivaju po potrebi.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz sastava Vijeća, tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

U radna tijela mogu se birati i stručne osobe koje nisu vijećnici.

#### **Članak 20.**

Radna tijela mogu predlagati odluke i druge akte iz djelokruga Vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima odlučuje Vijeće.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata, ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

#### **Članak 21.**

Stalna radna tijela Općinskog Vijeća su:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanje
- Odbor za Statut i Poslovnik
- Odbor za predstavke i pritužbe
- Odbor za proračun i financije.

Predsjednike i članove navedenih radnih tijela bira Općinsko Vijeće iz svojih redova javnim glasovanjem.

#### **Članak 22.**

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog Vijeća sukladno odredbama članka 4. ovog Poslovnika.

#### **Članak 23.**

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana, bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog Vijeća po postupku utvrđenom člankom 8. ovog Poslovnika.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog Vijeća, te izbor i imenovanje predstavnika Općine u ustanove na području Općine i Županije.

#### **Članak 24.**

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i četiri člana koje bira Općinsko Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

***U radu Odbora za Statut i Poslovnik mogu sudjelovati stručne osobe koje za pojedine slučajeve imenuje Općinsko Vijeće.***

Odbor za Statut i Poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog Vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjene Statuta odnosno Poslovnika, a može predlagati i donošenje drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog Vijeća.

#### **Članak 25.**

Odbor za predstavke i pritužbe ima predsjednika i četiri člana koje bira Općinsko Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Odbor za predstavke i pritužbe razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge građana, postupa u njihovom rješavanju i po potrebi pokreće pred Vijećem raspravu u cilju njihovog rješavanja.

#### **Članak 26.**

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana koje bira Općinsko Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Odbor za proračun i financije razmatra prijedloge za izradu proračuna Općine, prati izvršenje proračuna, te obavlja druge poslove iz oblasti financija.

#### **Članak 27.**

Ostala radna tijela Općinsko Vijeće osniva po potrebi odlukom kojom utvrđuje njihov djelokrug, način rada i sastav.

Članove radnih tijela imenuje Općinsko Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

#### **Članak 28.**

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovu zaključka Vijeća, zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

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

#### **Članak 29.**

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Na rad radnih tijela na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

### **VII ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA**

#### **Članak 30.**

**Načelnik i zamjenik Načelnika na prvoj sjednici Općinskog Vijeća polažu prisegu sljedećeg sadržaja:**

***“Prisežem da ću dužnost (Načelnika, zamjenika Načelnika) obnašati savjesno, odgovorno i pridržavati se Ustava, zakona i odluka Vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Gradište.”***

#### **Članak 31.**

**Načelnik i zamjenik Načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog Vijeća.**

**Načelnik određuje izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog Vijeća.**

#### **Članak 32.**

***Izvjestitelj nazočan na sjednicama Općinskog Vijeća i radnih tijela Općinskog Vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog Vijeća odnosno radnih tijela.***

***Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj Općinsko Vijeće ili radno tijelo može raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.***

#### **Članak 33.**

***Način i postupak razrješenja Načelnika propisan je Statutom Općine.***

### **VIII AKTI VIJEĆA**

#### **Članak 34.**

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i obveza obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte te daje autentična tumačenja akta koje donosi.

***Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog Vijeća, odluke o izboru i imenovanju i razrješenju osoba koje bira i imenuje Općinsko Vijeće objavljuju se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.***

#### **Članak 35.**

Radna tijela Vijeća predlažu odluke, preporuke i zaključke.

#### **Članak 36.**

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

#### **Članak 37.**

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim gradovima, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

#### **Članak 38.**

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Načelnika, jedinstvenog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i jedinstvenog upravnog odjela.

#### **Postupak za donošenje odluka i drugih akata**

##### **A) Pokretanje postupka**

#### **Članak 39.**

Postupak za donošenje odluka odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Pravo prijedloga za donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća, Načelnik i njegov zamjenik.

Inicijativu za donošenje odluke i drugih akata Vijeća mogu davati građani putem mjesnih odbora i pravne osobe, te jedinstveni upravni odjel.

##### **B) Prijedlog za donošenje odluke**



#### **Članak 40.**

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebitih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

#### **C) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke**

##### **Članak 41.**

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje i Načelniku ako on nije predlagatelj.

#### **D) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima**

##### **Članak 42.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća prijedlog razmatra radno tijelo u čijem djelokrugu su pitanja koja se uređuju odlukom.

Radno tijelo se izjašnjava o svim elementima prijedloga odluke, a Odbor za Statut i Poslovnik posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

##### **Članak 43.**

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Vijeću sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegovog razmatranja.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća koji ga dostavlja predlagatelju odluke, predsjednicima drugih radnih tijela, svim vijećnicima i Načelniku.

#### **E) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća**

##### **Članak 44.**

O prijedlogu za donošenje odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja predsjedniku Vijeća.

##### **Članak 45.**

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje odluke.

##### **Članak 46.**

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

**Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kad on nije predlagatelj.** Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Odbora za Statut i Poslovnik.

##### **Članak 47.**

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči, i po člancima. Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima odlučuje se o donošenju odluke.

## **F) Amandmani**

### **Članak 48.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje, prije početka rasprave o predloženoj odluci.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji odluka.

### **Članak 49.**

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke, Načelniku i kad on nije predlagatelj, nadležnom tijelu i Odboru za Statut i Poslovnik.

### **Članak 50.**

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman na prijedloge odluke i na sjednici u tijeku rasprave. I takav amandman podnosi se pismeno uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i Načelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

### **Članak 51.**

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelji i Načelnik, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

### **Članak 52.**

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio predlagatelj odluke ili ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.

O amandmanu koji predlagatelj ne prihvati a podnositelj ne povuče glasuje se odvojeno.

### **Članak 53.**

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga odluka na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

## **G) Donošenje odluke po žurnom postupku**

### **Članak 54.**

Odluka se može donijet po žurnom postupku kad je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom postupku rokovi određeni ovim Poslovnikom mogu se skratiti, pojedine radnje izostaviti, a predlagatelj je dužan obrazložiti žurnost postupka.

## **H) Donošenje Proračuna i Godišnjeg obračuna proračuna Općine**

### **Članak 55.**

***Prijedlog Proračuna, Projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine i Godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.***

### **Članak 56.**

**Proračun i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.**

## **IX POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

### **Članak 57.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada to traži navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika, radno tijelo Vijeća ili Načelnik.

Sjednicu vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada to traži navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika, radno tijelo Vijeća ili načelnik u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2 ovog članka sjednicu će sazvat Načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3 ovog članka sjednicu može sazvati na zahtjev 1/3 članova Općinskog Vijeća čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednice Općinskog Vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem video veze.

Način praćenja rasprave i sudjelovanja u radu i odlučivanju sjednice Općinskog Vijeća koja se održava video vezom uredit će se posebnim aktom Općinskog Vijeća kad za održavanje takvih sjednica budu ispunjeni tehnički uvjeti.

### **Članak 58.**

**Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća u pravilu, pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.**

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća u pravilu, **tri dana** prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koje se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

### **Članak 59.**

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

## **1. Dnevni red**

### **Članak 60.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prva točka dnevnog reda redovite sjednice Općinskog Vijeća u pravilu je Aktualni sat.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu u rokovima i na način predviđeni Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlaštenu predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlaštenu predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za ili "protiv" većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

## **2. Aktualni sat**

### **Članak 61.**

Aktualni sat kao prva točka dnevnog reda traje najduže 60 minuta i u to vrijeme vijećnici imaju pravo postavljati pitanja Načelniku, te podnositi inicijative.

Redosljed postavljanja pitanja utvrđuje se prema prijavama vijećnika.

Pitanja se podnose pisanim putem i predaju predsjedniku Općinskog Vijeća prije početka sjednice.

Svaki vijećnik ima pravo postaviti dva pitanja ili predložiti dvije inicijative u trajanju od dvije minute za svako pitanje ili inicijativu.

Načelnik i druge odgovorne osobe odgovaraju bez vremenskog ograničenja. Nakon odgovora vijećnik može postaviti i jedno dodatno pitanje. Ukoliko pitanje zahtjeva dodatnu obradu vijećnik će dobiti pisani odgovor s materijalom za sljedeću sjednicu.

Ako svi prijavljeni vijećnici ne dođu na red da bi postavili pitanje u vremenu predviđenom za aktualni sat oni će biti prvi na redu na idućoj sjednici.

## **3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu**

### **Članak 62.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Vijeća kad je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik.

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava predsjedatelj koga izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici Vijeća predsjedava najstariji vijećnik.

### **Članak 63.**

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

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Načelnik, zamjenik Načelnika i pročelnik.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela obvezan je nazočiti sjednicama Vijeća.

### **Članak 64.**

Sjednici Vijeća mogu biti nazočni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

## **4. Održavanje reda na sjednici**

### **Članak 65.**

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

- opomenu,
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi,

- o opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave o pojedinoj točki,
- o udaljavanjem sa sjednice.

Izrečena mjera predsjednika je konačna osim u slučaju udaljenja sa sjednice, ako vijećnik uloži prigovor.

#### **Članak 66.**

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši Poslovnik i to:

- o ako se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- o ako govori a nije dobio odobrenje predsjednika,
- o ako ometa druge govornike,
- o ako se javi za ispravak netočnog navoda ili povrede Poslovnika a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- o ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika ili druge vijećnike,
- o ako odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- o ako na drugi način remeti rad sjednice.

#### **Članak 67.**

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji svojim vladanjem ili govorom ometa rad sjednice ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Iznimno vijećniku koji svojim ponašanjem tako naruši red na sjednici može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio disciplinski prekršaj.

#### **Članak 68.**

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kad svojim vladanjem toliko naruši red i odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se Vijećnik udalji iz vijećnice.

#### **Članak 69.**

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću odmah.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave s tim da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

#### **Članak 70.**

Vijeće po prigovoru može:

- o potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,
- o smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice,
- o ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

#### **Članak 71.**

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaka osoba koja narušava red.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze službeno obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati nalog predsjednika.

#### **4. Otvaranje i tijek sjednice**

##### **Članak 72.**

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kad to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

Kad predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih otvara sjednicu.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice u pisanom obliku se izvješćuju vijećnici koji nisu nazočni.

##### **Članak 73.**

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo vijećnici koji nisu nazočni.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

##### **Članak 74.**

Redovita stanka u tijeku sjednice Općinskog Vijeća je nakon aktualnog sata.

U daljnjem tijeku sjednice stanku u trajanju do deset minuta može odrediti predsjednik Vijeća, a obavezan ju je dati na zahtjev predsjednika Kluba vijećnika i na zahtjev Načelnika.

Na pojedinačne zahtjeve vijećnika predsjednik Općinskog Vijeća nije obavezan dati stanku.

##### **Članak 75.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

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

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

##### **Članak 76.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda i izjašnjavanju o zapisniku sa prethodne sjednice prelazi se na raspravljavanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

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

Kada predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

### **Članak 77.**

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda a ako se govornik i poslije drugog poziva ne bude držao teme dnevnog reda predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Vijećnik može po pojedinoj točki dnevnog reda govoriti samo jedanput najdulje 10 minuta, a predsjednici klubova do 15 minuta. U koliko o istoj temi isti vijećnik govori drugi i svaki slijedeći puta može govoriti najdulje dvije minute.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagatelja.

### **Članak 78.**

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda kao i vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

### **Članak 79.**

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

### **Članak 80.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

## **5. Odlučivanje**

### **Članak 81.**

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

### **Članak 82.**

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

### **Članak 83.**

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

### **Članak 84.**

Vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

**Vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja vijećnika o:**

- donošenju Statuta Općine,
- donošenju proračuna i godišnjeg obračuna,
- zaduženju Općine,
- o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog Vijeća
- donošenju poslovnika Općinskog Vijeća,
- donošenju Odluke o raspisivanju referendum o razrješenju Načelnika i njegovog zamjenika,
- donošenje Odluke o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

## 6. Zapisnik

### Članak 85.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivosti stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

### Članak 86.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo, imena govornika, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

U zapisnik se unose izlaganja i rasprave kada to vijećnik izričito zahtjeva.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Cijeli tijek sjednice tonski se snima, ukoliko je snimanje tehnički moguće, a snimak sjednice pohranjuje se zajedno sa usvojenim zapisnikom.

### Članak 87.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

Izvornik zapisnika sjednice Općinskog Vijeća čuva se u arhivi Općine Gradište.

Vijećnik ima pravo uvida u izvornik zapisnika ili na presliku dijela izvornika koji ga zanima.

## **X PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA**

### Članak 88.

**Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu sa odredbama Statuta.**

**Prijedlog za traženje izvješća od Načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.**

**Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća. U prijedlog mora biti jasno postavljeno formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.**

### Članak 89.

**Predsjednik Općinskog Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.**

### Članak 90.

**Predstavnik vijećnika koji su zatražili prijedlog za tumačenje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.**



**Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.**

**Članak 91.**

**Raspravu o izvješću Načelnika Općinsko Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenje izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog Vijeća.**

**Članak 92.**

**Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Načelnika mogu prijedlog povući.**

**Ako prijedlog za traženje izvješća Načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije isteka roka od 6 mjeseci od dana kad je Općinsko Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Načelnika.**

**XI JAVNOST RADA**

**Članak 93.**

Rad Općinskog Vijeća je javan.

**Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog Vijeća.**

**Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog Vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog Vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog Vijeća.**

Općinsko Vijeće izvještava javnost o svome radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

**Članak 94.**

Svi opći akti koje donosi Općinsko Vijeće moraju biti dostupni građanima.

Svi opći akti Općinskog Vijeća objavljuju se u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

**XI ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 95.**

Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog Vijeća Općine Gradište (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 4/2002).

**REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GRADIŠTE  
OPĆINSKO VIJEĆE  
KLASA: 012-03/09-01/1  
URBROJ: 2212/06-02-09-2  
Gradište, 08. srpnja 2009. godine**

**PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA:  
Ivan Čolakovac**

