

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 41. Statuta Općine Đulovac („Službeni glasnik Općine Đulovac br. 2/2021), Općinsko vijeće Općine Đulovac na svojoj 2. sjednici VIII. saziva održanoj dana 26. lipnja 2021. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU Općinskog vijeća Općine Đulovac**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom o radu Općinskog Vijeća Općine Đulovac (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Općinskog Vijeća Općine Đulovac (u daljnjem tekstu Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti članova Vijeća, mirovanje i prestanak mandata članova Vijeća,
- izbor, sastav i nadležnost radnih tijela Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- odnos Vijeća i općinskog načelnika,
- postupak predlaganja i donošenja akata,
- sazivanje sjednica Vijeća,
- skraćeni zapisnik,
- dnevni red,
- javnost rada,
- druga pitanja od važnosti za rad Vijeća.

Riječi i pojmovi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### **Članak 2.**

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

### **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA ČLANOVA VIJEĆA**

#### **Članak 3.**

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvati će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora za članove Vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine ili službenik kojeg on ovlasti.

Ako se Vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 1. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvati će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Vijeće ne konstituira u navedenim rokovima, raspisat će se novi izbori.

Na početku konstituirajuće sjednice Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća do izbora predsjednika vodi predsjedatelj, a to je prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, odnosno prvi slijedeći izabrani član s te kandidacijske liste, ako članu koji treba predsjedati sjednicom mandat miruje ili nije nazočan sjednici.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova tada je predsjedatelj konstituirajuće sjednice prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

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

#### **Članak 4.**

Na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i dva člana Mandatnog povjerenstva.

Kada 1/3 članova Vijeća predlaže članove Mandatnog povjerenstva, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku, koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog iz prethodnog stavka može se podnijeti i usmeno na sjednici, na način da jedan član Vijeća u ime 1/3 članova Vijeća usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena članova Vijeća koji prijedlog podržavaju.

#### **Članak 5.**

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o:

- provedenim izborima za Vijeće,
- imenima i prezimenima izabranih članova Vijeća te njihovu pripadnost kandidacijskim listama,
- podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća,
- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje po sili zakona,
- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje iz osobnog razloga,
- mirovanju mandata članova Vijeća koji obnašaju dužnost koja je nespojiva s obnašanjem dužnosti člana Vijeća, te
- zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća.

O Izvješću Mandatnog povjerenstva Vijeće ne odlučuje, već Izvješće prima na znanje.

Izvješće Mandatnog povjerenstva objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Đulovac“.

### **Članak 6.**

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisega na način da predsjedatelj izgovara tekst svečane prisega koji glasi:

*„Prisežem da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Đulovac obnašati savjesno i odgovorno i pridržavati se Ustava, zakona, Statuta, Poslovnika Općinskog vijeća i odluka Općinskog vijeća, te da ću štiti pravni poredak Republike Hrvatske i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Đulovac.“*

Nakon izgovorene prisega predsjedatelja, svi članovi Vijeća izgovaraju riječ: „PRISEŽEM“.

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisega i predaje je predsjedatelju nakon završetka sjednice.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

### **Članak 7.**

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća, uz Mandatno povjerenstvo, bira se:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja,

## **III. IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA**

### **Članak 8.**

**Vijeće ima stalna radna tijela i to:**

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik,

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme prijedloga i davanja mišljenja akata iz djelokruga Vijeća.

Vijeće osniva stalna radna tijela utvrđena Statutom i odlukom.

Radi razmatranja drugih pitanja, Vijeće može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela, sukladno Statutu.

### **Članak 9.**

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, kao i određeni broj članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

Izbor predsjednika i članova radnih tijela obavlja Općinsko vijeće na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća.

#### **Članak 10.**

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja mandata člana Vijeća, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran ili imenovan, a najduže do prestanka mandata članovima Vijeća.

#### **Članak 11.**

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje na sjednici Vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Općinu i mještane.

#### **Članak 12.**

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a u roku od 10 dana dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na pisani zahtjev predsjednika Vijeća ili pisani zahtjev 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.

Ako predsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje na tri sjednice radnog tijela uzastopno, Vijeće ga može razriješiti članstva u tom radnom tijelu prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti u pisanom obliku predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, član radnog tijela ili 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Komisiji za izbor i imenovanja koji ga razmatra i upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom, radi donošenja konačne odluke.

Ako Vijeće razriješi predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražiti će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

#### **Članak 13.**

Radna tijela mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova, a odluke donose većinom glasova nazočnih članova.

## **Mandatno povjerenstvo**

### **Članak 14.**

Na početku prve, konstituirajuće sjednice, Općinsko vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, bira iz redova svojih članova Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo :

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- obavještava Vijeće o mirovanju mandata članova Vijeća i o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata članova Vijeća,
- obavještava Vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Vijeća.

Vijeće prima na znanje izvješća iz ovog članka.

## **Povjerenstvo za izbor i imenovanja**

### **Članak 15.**

Povjerenstvo za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Povjerenstva za izbor i imenovanja, Općinsko vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Poslovnikom i drugim odlukama Vijeća.

## **Povjerenstvo za Statut i Poslovnik**

### **Članak 16.**

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Povjerenstva za statutarno-pravna pitanja, Vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja :

- predlaže Statut Općine i Poslovnik o radu Vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika o radu Vijeća,

- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

#### **Članak 17.**

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 Općine Đulovac (dalje: Upravni odjel) i dostavlja se svim članovima radnog tijela.

#### **Članak 18.**

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 ili općinski načelnik.

#### **Članak 19.**

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

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA**

#### **Članak 20.**

Član Vijeća počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Vijeća.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost kada mandat članu Vijeća miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član Vijeća kojemu je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj te liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član Vijeća kojemu je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako se ne postigne dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

O sklopljenom sporazumu, kao i o postignutom dogovoru političke stranke su dužne obavijestiti Upravni odjel.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći kandidat s liste.

### **Članak 21.**

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

### **Članak 22.**

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća, sukladno zakonu.

Mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do isteka tekućeg mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima.

Istog dana prestaje članovima Vijeća prethodnog saziva Vijeća članstvo u tijelima i ustanovama izvan Vijeća, na koje ih je imenovalo Vijeće iz svojih redova ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti člana Vijeća.

Članovima Vijeća istog dana prestaje i dužnost u radnim tijelima Vijeća.

### **Članak 23.**

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran, sukladno zakonu i to:

1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri (3) dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području Općine Đulovac, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
6. smrću.

Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

### **Članak 24.**

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

1. sudjelovati sjednicama Vijeća,
2. pridržavati se i štiti primjenu Statuta Općine i ovog Poslovníka,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati,
4. predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, sukladno ovom Poslovníku,
5. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
6. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća,
7. pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,

8. postavljati pitanja općinskom načelniku i predsjedniku Vijeća koja se odnose na njihov djelokrug,
9. primati naknadu u skladu s odlukom Vijeća,
10. tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,
11. biti biran i sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća,
12. predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće.

#### **Članak 25.**

Član Vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

Član Vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća.

#### **Članak 26.**

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

#### **Članak 27.**

Član Vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Član Vijeća ima pravo na izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela sukladno sporazumu s poslodavcem.

#### **Članak 28.**

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

#### **Članak 29.**

O nazočnosti članova Vijeća sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može biti nazočan sjednici Općinskog vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Upravni odjel.

#### **Članak 30.**

Član Vijeća ima pravo na sjednici Vijeća postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug rada Vijeća, radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika i upravnog odjela.

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

#### **Članak 31.**

Na usmena i pisana pitanja članova Vijeća upućena općinskom načelniku i upravnom odjelu, odgovaraju općinski načelnik i pročelnik upravnog odjela.

Općinski načelnik odnosno pročelnik upravnog odjela, ovisno kome je pitanje upućeno, dužan je u pravilu odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.



Ukoliko nije moguće dati usmeni odgovor na samoj sjednici Vijeća ili je zatražen pisani odgovor, odgovor na postavljeno pitanje član Vijeća dobiti će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu Vijeća.

### **Članak 32.**

Ako je odgovor na postavljeno pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik ili pročelnik 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 pitanje, može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

### **Klubovi članova Vijeća**

### **Članak 33.**

U Vijeću se mogu osnovati klubovi članova Vijeća na temelju stranačke pripadnosti, nestranački klubovi te mješoviti klubovi članova Vijeća.

Klub mora imati najmanje tri člana Vijeća.

Klub članova Vijeća može osnovati politička stranka, dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka ili političke stranke zajedno s članom Vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača.

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba članova Vijeća.

Klubovi članova Vijeća su obvezni o svom osnivanju pismeno izvijestiti predsjednika Vijeća te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima.

Klubovima članova Vijeća osiguravaju se prostorni, tehnički i ostali uvjeti potrebni za rad.

## **V. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA I NJIHOVA PRAVA I DUŽNOSTI**

### **Članak 34.**

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća i to za svaku dužnost posebno.

Predsjednika Vijeća bira Vijeće na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog 1/3 članova Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisima članova Vijeća.

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

Predsjednik i potpredsjednik u pravilu se biraju iz reda predstavničke većine.

Kada predsjednika Vijeća predlože i Povjerenstvo za izbor i imenovanja i 1/3 članova Vijeća, tada se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnijela Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Povjerenstva ili Povjerenstvo ne utvrdi prijedlog, pristupa se glasovanju o drugom prijedlogu za predsjednika Vijeća.

Ako ovlašteni predlagatelj predloži više od jednog kandidata za predsjednika Vijeća, tada se o kandidatima glasuje prema abecednom redu prezimena kandidata.

Na isti način provodi se i glasovanje o potpredsjednicima Vijeća.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća dužnost obavljaju počasno.

Naknadu za rad predsjednika i potpredsjednika Vijeća, utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

### **Predsjednik Vijeća**

#### **Članak 35.**

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće,
- saziva, organizira i predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Vijeća,
- održava red na sjednici Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Vijeća,
- brine o provedbi odredaba ovoga Statuta,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Poslovnikom o radu Vijeća, ovim Statutom i drugim aktima Vijeća.

### **Potpredsjednik Vijeća**

#### **Članak 36.**

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.

U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik iz redova predstavničke većine, do izbora novog predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, Vijeće odlučuje o predsjedavajućem.

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

### **Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja**

#### **Članak 37.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu se razriješiti dužnosti prije isteka mandata na temelju podnijetog prijedloga Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Kada prijedlog podnosi najmanje 1/3 članova Vijeća, prijedlog mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika, na temelju podnijetog prijedloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

#### **Članak 38.**

Prijedlog za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži općinski načelnik ili 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti.

### **Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke**

#### **Članak 39.**

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti prije isteka mandata povodom podnijete ostavke.

Ostavku predsjednika i potpredsjednika, Vijeće deklarativno prihvata rješenjem o razrješenju, kojim se ujedno utvrđuje i datum razrješenja.

U slučaju da Vijeće ne prihvati podnesenu ostavku, dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika prestaje istekom roka od 15 dana od dana kada se o tome odlučivalo.

#### **Članak 40.**

Ako Vijeće razriješi predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzima potpredsjednik, sukladno odredbi ovog Poslovnika koja utvrđuje zamjenjivanje predsjednika Vijeća.

Vijeće je dužno, u roku od 15 dana od dana isteka roka iz članka 39. stavka 3. ovog Poslovnika izabrati novog predsjednika, odnosno potpredsjednika.

### **VI. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **Članak 41.**

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik ili ovlaštene izvjestitelji imaju pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi mišljenja i stavove o svakom prijedlogu koji je stavljen na dnevni red sjednice Vijeća.

Zbog rasprave po pitanju zakonitosti i ustavnosti prijedloga općih akata koji su na dnevnom redu Vijeća, općinski načelnik, odnosno osobe koje on ovlasti imaju pravo od predsjednika Vijeća dobiti riječ odmah kada to zatraže.

#### **Članak 42.**

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Vijeća.

Izvjestitelj na sjednici može biti općinski načelnik, pročelnik upravnog odjela ili druge osobe koje ovlasti općinski načelnik, odnosno drugi predlagatelj.

#### **Članak 43.**

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje sranj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Izvješće se prihvaća većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Ako Vijeće ne prihvati izvješće, općinski načelnik ga je dužan ponovno podnijeti na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

#### **Članak 44.**

Pored izvješća iz prethodnog članka ovog Poslovnika, Vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegova djelokruga.

Prijedlog o traženju izvješća općinskog načelnika iz prethodnog stavka mogu podnijeti ovlaštene predlagatelji akata.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

U prijedlogu mora biti jasno formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### **Članak 45.**

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

Općinski načelnik ima pravo usmeno se očitovati na sjednici Vijeća o podnesenom prijedlogu.

O podnesenom prijedlogu o traženju izvješća Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Općinski načelnik je dužan podnijeti izvješće u pisanom obliku u roku od trideset (30) dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi šezdeset (60) dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća načelnika.

## **VII. POSTUPAK PREDLAGANJA I DONOŠENJA AKATA**

### **Vrste akata Vijeća**

#### **Članak 46.**

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti koje donosi Vijeće su: Statut, Poslovnik o radu Vijeća, odluke, Proračun, odluku o izvršenju proračuna, Godišnji obračun proračuna, planovi, povelje i drugi opći akti.

Pojedinačni akti koje donosi Vijeće su: preporuke, zaključci, naredbe, naputci, rješenja i drugi pojedinačni akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

#### **Članak 47.**

Radna tijela Vijeća mogu donositi zaključke i preporuke i utvrđuju prijedloge akata sukladno zakonu i Statutu Općine.

#### **Članak 48.**

**Statutom Općine** uređuju se opća pitanja prenijeta u nadležnost Općine, na temelju zakona.

**Poslovníkom o radu Vijeća** uređuje se ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja, poslovni red, javnost rada te ostala pitanja bitna za funkcioniranje Vijeća.

**Proračunom** se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Općine za jednu kalendarsku godinu.

**Odlukom o izvršenju proračuna** uređuju prihodi i primici te rashodi i izdaci Općinskog proračuna Općine Đulovac njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, ovlasti općinskog načelnika te druga pitanja vezana za izvršavanje Proračuna Općine Đulovac.

**Godišnjim obračunom proračuna** daje se prikaz korištenja sredstava Proračuna za prethodnu godinu.

**Odlukom** se uređuju društveni i drugi odnosi važni za mještane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu kada je to zakonom i Statutom propisano.

**Preporukom** Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značajnost 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 jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja, u skladu s njegovim interesima.

**Poveljom** se konstatira stanje koje je od bitnog značaja za Općinu.

**Zaključkom** Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjenu o stanju u pojedinim područjima te predlaže općinskom načelniku i upravnom odjelu poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela Vijeća.

**Rješenjem** se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### **Članak 49.**

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

### **Pokretanje postupka donošenja akta**

#### **Članak 50.**

Postupak donošenja općih i pojedinačnih akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

#### **Članak 51.**

**Ovlašteni predlagatelji akata** koje donosi Vijeće jesu: 1/3 članova Vijeća, klub članova Vijeća, općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog proračuna podnosi samo općinski načelnik, sukladno zakonu.

#### **Članak 52.**

Inicijative i poticaje za donošenje odluka i drugih akata mogu davati ovlašteni predlagatelji iz članka 51. stavka 1. ove Odluke, mještani Općine Đulovac, ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Općine Đulovac i druge pravne osobe, putem upravnog odjela.

O podnesenoj inicijativi, upravni odjel u roku od 30 dana izvijestiti će općinskog načelnika, a ako općinski načelnik podrži inicijativu poduzeti će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative.

#### **Članak 53.**

Prijedlog iz članka 50. ovog Poslovnika podnosi se pismeno predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja te postupanje.

#### **Članak 54.**

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice najkasnije 60 dana od dana podnošenja.

Predlagatelj je obavezan pismeno izvijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će na sjednici Vijeća i na sjednicama radnih tijela, u njegovo ime, davati obrazloženja.

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

#### **Sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta**

#### **Članak 55.**

Prijedlog općeg akta obvezno sadržava:

- pravni temelj za njegovo donošenje,
- inicijalni tekst prijedloga akta,
- pitanja koja se predloženim aktom rješavaju te cilj koji se želi postići njegovim donošenjem,
- podatke o financijskim sredstvima potrebnim za njegovo provođenje i način osiguranja tih sredstava, ukoliko su ista potrebna,
- odgovarajuću dokumentaciju te tekst odredbi važećeg akta, za slučaj kada se predlažu izmjene ili dopune akta,
- obrazloženje odredbi prijedloga općeg akta.

Kada se radi o općim aktima za koje postoji obveza provedbe postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, tada se, umjesto inicijalnog teksta prijedloga akta, izrađuje nacrt akta.

Uz opći akt o kojem se provelo savjetovanje sa zainteresiranom javnošću dostavlja se i izvješće o provedenom savjetovanju.

Prijedlog pojedinačnog akta obavezno sadržava pitanje koje se želi riješiti i cilj koji se njegovim donošenjem želi postići.

#### **Članak 56.**

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da u roku 15 dana prijedlog za donošenje akta uskladi s ovim Poslovníkom, u suprotnom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

#### **Rasprava o prijedlogu akta**

#### **Članak 57.**

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, o prijedlogu će se očitovati općinski načelnik, ukoliko nije predlagatelj te nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

#### **Članak 58.**

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg predlagatelj odredi, osim usmenog obrazloženja na početku rasprave, ima pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja, izjašnjavati se o prijedlozima, primjedbama i podnesenim amandmanima tijekom rasprave na sjednici Vijeća.

Općinski načelnik i izvjestitelji mogu tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada nisu predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Pravo iz prethodnog stavka ima i Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja, ali samo kada se radi o općem aktu.

#### **Članak 59.**

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, odnosno pitanje, predsjednik Vijeća može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

#### **Članak 60.**

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

#### **Članak 61.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga svakog akta može trajati najduže pet (5) minuta.

Za prijedloge posebno značajnijih akata izlaganje može trajati najduže petnaest (15) minuta.

Predsjednik Vijeća može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. i 2. ovog članka.

#### **Članak 62.**

Nakon što se završi rasprava o prijedlogu akta, o njemu se glasuje.

Vijeće može prijedlog akta usvojiti, ne prihvatiti ga ili vratiti predlagatelju radi dodatne obrade, u skladu s Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri (3) mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

### **Postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima**

#### **Članak 63.**

U postupku donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Općine, a kojima se neposredno uređuju potrebe, odnosno pitanja od općeg interesa za dobrobit mještana



Općine Đulovac i pravnih osoba na području Općine Đulovac, obvezno se provodi postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Opći akti iz prethodnog stavka u obliku nacрта akta javno se objavljuju na mrežnoj stranici Općine, uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

U pozivu na dostavu mišljenja i prijedloga obrazlaže se razlog donošenja akta, ciljevi javne rasprave, rok za podnošenje primjedbi i prijedloga, adresa i način njihove dostave te rok trajanja rasprave koji je okvirno određen zakonom.

Izrađivač nacрта akta, nakon provedenog postupka javne rasprave sastavlja izvješće u kojem su sadržane prihvaćene ili neprihvaćene primjedbe i prijedlozi iz rasprave te ga objavljuje na službenoj mrežnoj stranici Općine.

## **Amandmani**

### **Članak 64.**

Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugih općih akata, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja ima član Vijeća, predsjednik Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

### **Članak 65.**

Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća najkasnije četrdesetosam (48) sati prije održavanja sjednice Vijeća.

Podnositelji amandmana, kada nisu predlagatelji akta, mogu iznimno, ako se većina nazočnih članova Vijeća složi, podnijeti amandman i na sjednici Vijeća u tijeku rasprave i to u pisanom obliku.

Amandmani na akte koji se donose po hitnom postupku te na akte koji se donose na sjednicama koje su sazvane po hitnom postupku mogu se podnositi na samoj sjednici i to, također, u pisanom obliku.

### **Članak 66.**

Podnijete amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj akta i nadležnom radnom tijelu.

### **Članak 67.**

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i općinski načelnik, ako nije predlagatelj i to usmeno, u trajanju najduže dvije (2) minute.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Očitovanje može trajati najduže dvije (2) minute.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se odlučivanje odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 4. ovog članka glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

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

Ako je na jedan članak općeg akta podnijeto više amandmana, tada se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Vijeća.

Kod glasovanja o amandmanima, ako se za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen, bez daljnjeg glasovanja „protiv“ ili da je netko od članova Vijeća „suzdržan“.

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

### **Donošenje akta po hitnom postupku**

#### **Članak 68.**

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvoga akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti općinski načelnik, član Vijeća, radno tijelo Vijeća i klub članova Vijeća.

Uz prijedlog akta da se isti donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 članova Vijeća.

Pisani prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

#### **Članak 69.**

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Vijeća te općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

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

O postupku s amandmanima iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

## **Vjerodostojno tumačenje akta**

### **Članak 70.**

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 51. stavka 1. 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 Komisiji za statutarно-pravna pitanja i općinskom načelniku, ako on nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja nakon što primi mišljenje općinskog načelnika, utvrditi će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

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

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

## **Javna rasprava**

### **Članak 71.**

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi akata kad je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

U tim slučajevima javna rasprava se provodi u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### **Članak 72.**

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od osam (8) dana niti dulji od trideset (30) dana, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme održavanja javne rasprave mještanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Predlagatelj akta, odnosno općinski načelnik ako nije predlagatelj akta i tijelo za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga akta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja mještana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

## **Potpisivanje, objava i ispravak akata**

### **Članak 73.**

Izvornici akta, potpisani i ovjereni pečatom Vijeća čuvaju se u upravnom odjelu.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Vijeća.

#### **Članak 74.**

Odluke, drugi opći akti, Proračun, Godišnji obračun proračuna, zaključci i drugi akti za koje to Vijeće odluči, objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Đulovac“.

#### **Članak 75.**

Opći akti koje donosi Vijeće obvezno se objavljuju u „Službenom glasniku Općine Đulovac“, a pojedinačni akti, ako je objava propisana tim aktom.

O objavi akata Vijeća brine upravni odjel koji na temelju izvornika akta Vijeća daje i ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu akta.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, aktom se može odrediti da stupaju na snagu prvi dan od dana njegove objave, sukladno zakonu.

Opći akti nemaju povratno djelovanje.

#### **Članak 76.**

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta, utvrđenom na temelju usporedbe s izvornikom, daje pročelnik upravnog odjela.

### **VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI VIJEĆA**

#### **1. Sazivanje sjednica**

#### **Članak 77.**

Sjednice Vijeća sazivaju se kao redovne i izvanredne sjednice Vijeća.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja, u protivnom se sjednica smatra nezakonitom, a akti ništavnima.

## **1.1. Sazivanje redovnih sjednica Vijeća**

### **Članak 78.**

Za redovne sjednice članovima Vijeća dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice, u pravilu pet (5) dana prije održavanja sjednice.

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

Ukoliko je Općina Đulovac osigurala potrebnu tehničku opremu, poziv s prijedlogom dnevnog reda sjednice Vijeća, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice dostavljaju se elektroničkim putem na elektroničke adrese svakog člana Vijeća ili na elektroničku adresu koju odredi član Vijeća ukoliko nema osobnu elektroničku adresu.

U slučaju iz prethodnog stavka dostava u elektroničnom obliku smatra se pravovaljanom i zamjenjuje dostavu u pisanom obliku ukoliko je osoba kojoj se dostavljaju materijali iz prethodnog stavka potvrdila primitak telefonskim ili elektronskim putem.

Ukoliko član Vijeća ne raspolaže elektroničkom adresom na način određen u 3. stavku ovog članka, na zahtjev člana Vijeća poziv s prijedlogom dnevnog reda sjednice Vijeća, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice dostavljaju se članu Vijeća u tiskanom obliku.

Poziv s prijedlogom dnevnog reda sjednice Vijeća, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice također se objavljuju na službenoj mrežnoj stranici Općine.

Poziv za sjednicu Vijeća, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Vijeća dostavlja se predsjedniku Savjeta mladih Općine u istom roku kao i članovima Vijeća, a sukladno odredbama posebnog zakona.

## **1.2. Sazivanje izvanrednih sjednica**

### **Članak 79.**

Predsjednik Vijeća može sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Općinu koja ne trpe odgodu.

Izvanredna sjednica saziva se na posebno obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisom, kao i na prijedlog općinskog načelnika ili radnog tijela Vijeća.

Izvanredna sjednica može se sazvati telefonskim ili elektroničkim putem te se održati putem video veze, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

### **Članak 80.**

Na izvanrednoj sjednici koja je sazvana najprije se raspravlja i odlučuje o opravdanosti hitnog postupka, nakon čega se odlučuje o daljnjem održavanju sjednice, posebnim zaključkom, koji se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Ako se prihvati prijedlog za sazivanje hitne sjednice, tada se nastavak sjednice održava po odredbama Poslovnika za redovne sjednice.

Ako Vijeće donese zaključak kojim se ne prihvaćaju razlozi za sazivanje izvanredne sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

### **Članak 81.**

Poziv s prijedlogom dnevnog reda izvanredne sjednice Vijeća i materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, dostavljaju se na isti način kao i za redovne sjednice Vijeća.

Poziv za izvanrednu sjednicu može dostaviti i u kraćem roku nego je navedeno u članku 78. stavku 1. ovog Poslovnika, a materijali za izvanrednu sjednicu mogu se članovima Vijeća uručiti na samoj sjednici.

### **Članak 82.**

Kada se materijali dostavljaju na samoj sjednici, članovima Vijeća se, na zahtjev kluba članova Vijeća, odnosno pojedinog člana Vijeća, odobrava stanka radi upoznavanja s materijalom, u skladu sa uputama predsjednika Vijeća.

Na akte koji se donose na izvanrednoj sjednici mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

### **Članak 83.**

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostaviti u pisanom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

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

## **1.3. Elektroničke sjednice**

### **Članak 84.**

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštenj predlagatelj izjašnjava o amandmanima te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se izjašnjavanjem u poruci elektroničke pošte ili na obrascu za glasovanje koji se dostavlja službeniku upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Vijeća.

Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

### **Članak 85.**

Elektroničke sjednice Vijeća mogu se održavati korištenjem specijaliziranih aplikacija za videokonferencije putem interneta, putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način koji omogućava evidentiranje, sudjelovanje i glasovanje putem interneta.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju pitanja članova Vijeća, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

Prisustvovanjem elektroničkoj sjednici vijeća smatra se uspješna uspostava te provjera audio i video veze s predsjednikom Vijeća putem odabrane aplikacije ili slanje elektroničke poruke u zadanom vremenu.

Svaki izostanak audio i video veze pojedinog člana Vijeća te neodazivanje na provjeru istih smatra se privremenim napuštanjem sjednice. Ako član Vijeća ni nakon određenog vremena (najduže 20 minuta) ne uspostavi audio ili video vezu sa predsjednikom Vijeća, smatra se da je član Vijeća napustio sjednicu.

Glasovanje na elektroničkim sjednicama organizirati će se na način koji će svakom pojedinom članu Vijeća omogućiti jasno identificiranje i izjašnjavanje o svakoj točki dnevnog reda, svakoj odluci, zaključku ili drugom pitanju.

Glasovati će se na način da se u poruci elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način putem aplikacije za videokonferenciju ili elektroničko glasovanje navede broj i naziv točke dnevnog reda, ili se jasno naznači pitanje o kojem se traži izjašnjavanje uz navođenje “za” ili “protiv” ili “suzdržan”, bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja.

Članovi Vijeća koji se ne očituju na dogovoreni način, smatraju se suzdržanim.

Na elektroničkoj sjednici Vijeća može se odlučivati o svim pitanjima iz nadležnosti Vijeća propisanim zakonom i Statutom Općine.

Na elektroničkoj sjednici nije moguće tajno glasovanje, osim u slučajevima određenim zakonom.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se Skraćeni zapisnik čiji su sastavni dio ispisi poruka elektroničke pošte odnosno elektroničkog glasovanja članova Vijeća te elektronički zapis

održavanja sjednice na odgovarajućim medijima za pohranu podataka na kojima su podaci pohranjeni na način da je onemogućeno naknadno mijenjanje istih.

Tijek elektroničke sjednice putem videokonferencije se snima, a snimak odnosno elektronički zapis održavanja sjednice pohranjuje se na službenom poslužitelju Općine.

## **2. Dnevni red**

### **Članak 86.**

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća, u pravilu, u pisanom obliku, a dostavlja se uz poziv za sjednicu.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovníkom podnijeli ovlaštene predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.

Prijedlog za dopunu, odnosno skidanje pojedine točke s dnevnog reda mogu na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti ovlaštene predlagatelji, kao i predsjednik Vijeća, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća.

### **Članak 87.**

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, općinski načelnik 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 Poslovníka.

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

### **Članak 88.**

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.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se „za“, „protiv“ ili „suzdržani“.

### **Članak 89.**

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

## **3. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**

### **Članak 90.**

Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost članova Vijeća pojedinačnim prozivanjem ili brojanjem.



Sjednicu otvara predsjednik Vijeća kada utvrdi da postoji kvorum.

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

Sjednicu će predsjednik Vijeća zaključiti, prekinuti ili odgoditi ako se za njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova Vijeća za valjano odlučivanje. O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice Vijeća na početku sjednice, odnosno prekida sjednice Vijeća za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 10 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

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

##### **Članak 91.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

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

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili predsjedniku Vijeća.

Član Vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Vijeća udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se ima držati teme dnevnog reda.

Ako se član Vijeća poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Član Vijeća može govoriti najdulje tri (3) minute. Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje. Član Vijeća za riječ o temi o kojoj se raspravlja se može javiti najviše dva (2) puta.

Predsjednik Vijeća može dopustiti da i mimo redoslijeda govori predstavnik predlagatelja te radnog tijela, ako nisu istodobno i predlagatelji.

##### **Članak 92.**

O pojedinom prijedlogu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

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

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

##### **Članak 93.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još Vijeće nije odlučilo, a općinski načelnik može povući prijedlog Proračuna i nakon glasovanja o amandmanima.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava. Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Nakon glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda rasprava nije dopuštena.

## **5. Odobravanje stanke klubu članova Vijeća**

### **Članak 94.**

Tijekom sjednice Vijeća, predsjednik pojedinog kluba članova Vijeća, odnosno predstavnik kluba može od predsjednika Vijeća zatražiti stanku za sastanak kluba članova Vijeća, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predstavnik kluba vijećnika dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke.

Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od dvije (2) minute.

Predsjednik Vijeća odobriti će stanku koja može trajati najkraće pet (5), a najduže petnaest (15) minuta.

Pravo na stanku klub vijećnika može koristiti jedanput u tijeku sjednice.

Predsjednik Vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba vijećnika ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red,
- u vezi s istupom ili izjavom člana Vijeća koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Vijeća,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

## **6. Održavanje poslovnog reda na sjednici Vijeća i stegovne mjere**

### **Članak 95.**

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

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 3. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

## **6.1. Opomena**

### **Članak 96.**

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- koristi govor mržnje, omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, članove Vijeća i ostale nazočne osobe na sjednici Vijeća,
- nekulturno se ponaša, odnosno svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

## **6.2. Opomena s oduzimanjem riječi**

### **Članak 97.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- 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, članova Vijeća, općinskog načelnika te ostalih nazočnih osoba na sjednici,
- narušava ugled Vijeća.

## **7. Udaljenje sa sjednice**

### **Članak 98.**

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanja cijele sjednice.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća je ovlašten provesti mjeru pozivom zaštitara ili policije.

## **8. Odlučivanje i glasovanje**

### **Članak 99.**

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina svih članova Vijeća, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,
- Proračunu i Godišnjem obračunu proračuna i Odluci o privremenom financiranju,
- Poslovníku o radu Općinskog vijeća,

- Prostornom planu Općine,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odnosno njihovom razrješenju, osim kada se radi o razrješenju povodom ostavke,
- odluci o raspisivanju referenduma o opozivu načelnika,
- ostalim aktima za koje je zakonom određen takav način odlučivanja.

#### **Članak 100.**

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno (dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem).

#### **Članak 101.**

O prijedlogu akta se glasuje nakon zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj nazočnih članova Vijeća utvrđen na početku sjednice ili u tijeku sjednice, ako je bio ponovno utvrđivan broj nazočnih članova Vijeća na način propisan ovim Poslovníkom.

Ponovno utvrđivanje nazočnih članova Vijeća tijekom sjednice može se tražiti samo prije glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

#### **Članak 102.**

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za prijedlog“, zatim tko je „protiv prijedloga“ i da li se tko „suzdržao“ od glasovanja.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo „za“, koliko „protiv“ i koliko ima „suzdržanih“.

Predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

#### **Članak 103.**

Javno glasovanje se može provoditi i poimeničnim prozivanjem članova Vijeća, ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća, na prijedlog kluba članova Vijeća ili drugog predlagatelja.

#### **Članak 104.**

Vijeće može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno. Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima i to, u pravilu, kod izbora i imenovanja, u slučajevima kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje te kod razrješenja.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje, oblika te ovjereni pečatom Vijeća.

Glasačke listiće priprema upravni odjel.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode abecednim redom, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom pitanju, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“ ili „protiv“.

Član Vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je član Vijeća glasovao, kao i glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se imenuje ili bira.

Kod tajnog glasovanja, predsjedniku Vijeća, pored pročelnika upravnog odjela, pomažu i dva člana Vijeća koje određuje Vijeće. Članovi Vijeća koji pomažu kod tajnog glasovanja predaju glasačke listiće članovima Vijeća prema popisu, u koje bilježe svakog člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.

Glasački listići ubacuju se u glasačku kutiju.

#### **Članak 105.**

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na prebrojavanje glasačkih listića i utvrđivanje rezultata glasovanja.

Prebrojavanje listića obavlja predsjednik i članovi Vijeća koji su određeni za pomaganje u glasovanju.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća u kojem objavljuje koliko je članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića te koliko je članova glasovalo za izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, odnosno koliko je članova „za“ ili „protiv“ pojedinog pitanja.

Nakon toga predsjednik Vijeća proglašava rezultate glasovanja.

### **IX. SKRAĆENI ZAPISNIK**

#### **Članak 106.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se skraćeni zapisnik. Skraćeni zapisnik se dostavlja članovima Vijeća sa materijalima za sjednicu.

Skraćeni zapisnik obvezno sadrži:

- vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red, imena nazočnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća, imena ostalih sudionika na sjednici,
- imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda,
- donijete akte po pojedinim točkama dnevnog reda,
- rezultate glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda.

Uz skraćeni zapisnik ne moraju se priložiti svi doneseni akti, osobito obimnijeg sadržaja.

U tom slučaju u skraćenom zapisniku moraju biti jasno navedene promjene akta u odnosu na prijedlog akta, ako ih je bilo.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju. Medij sa tonskom snimkom sjednica Vijeća pohraniti će se na način koji je propisan za pohranjivanje druge službene dokumentacije. Tonske snimke sjednica Vijeća mogu se objaviti na službenoj stranici Općine Đulovac.

Prihvaćeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

Upravni odjel dužan je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev, preslušavanje tonske snimke sjednice i dostavu pisanog ispisa rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

## **Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku**

### **Članak 107.**

Prije nego se prijede na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o skraćenom zapisniku s prethodne sjednice.

Član Vijeća ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na skraćeni zapisnik glasuje se bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća, nakon čega se glasuje o skraćenom zapisniku u cijelosti sa prihvaćenim primjedbama.

Prihvaćene primjedbe unose se u skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Skraćeni zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno skraćeni zapisnik u koji su unijete prihvaćene primjedbe usvaja se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

### **Članak 108.**

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u skraćenom zapisniku.

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

Tijela iz stavka 2. ovog članka mogu na samoj sjednici Vijeća podnijeti usmeni zahtjev da se pojedine njihove rasprave uvrste u zapisnik u potpunosti. O tom zahtjevu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Pitanja članova Vijeća evidentirati će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

## **X. JAVNOST RADA**

### **Članak 109.**

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Vijeće obavještava javnost putem medija o svom radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Izvjestitelji medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih tijela.

### **Članak 110.**

Građani Općine Đulovac, predstavnici zainteresiranih pravnih osoba i političkih stranaka, te predstavnici udruga imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela, ali ne smiju remetiti rad i tijek sjednice, nemaju pravo sudjelovati u radu sjednice, sudjelovati u raspravi ili javno iznositi svoje stavove i mišljenja za vrijeme trajanja sjednice, kao ni glasovati po točkama dnevnog reda, inače će im biti onemogućeno daljnje prisustvovanje sjednici.

Građani Općine Đulovac, predstavnici zainteresiranih pravnih osoba i političkih stranaka, te predstavnici udruga dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice. Odobrenje za nazočnost sjednici navedenih osoba daje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj mještana koji će prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

### **Članak 111.**

Radi osiguravanja javnosti rada Vijeća, medijima se osigurava pravovremena dostava materijala za sjednice Vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Općine Đulovac.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

### **Članak 112.**

Radi točnog i potpunijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za medije.

Konferencija za medije održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za medije održava predsjednik Vijeća, odnosno osoba koju on ovlasti.

### **Članak 113.**

Bez javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Vijeća, odnosno radnog tijela kada se raspravlja o predmetima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

## **XI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 114.**

Prijedlog za promjenu Poslovnika o radu Vijeća u pisanom obliku može podnijeti svaki član Vijeća, općinski načelnik i Povjerenstvo za statutarno – pravna pitanja.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prosljeđuje Komisiji za statutarno-pravna pitanja.

Povjerenstvo za statutarno – pravna pitanja razmatra prijedlog za izmjene ili dopune Poslovnika o radu Vijeća, utvrđuje prijedlog i dostavlja ga na raspravu i donošenje Vijeću.

### **Članak 115.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Đulovac (“Službeni glasnik Općine Đulovac br.6/VIII, 10/2017-I. izmjene i dopune, 2/2018-II. izmjene i dopune, i 9/2018-III. izmjene i dopune).

### **Članak 116 .**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Đulovac“.

KLASA: 012-01/21-01/02

URBROJ: 2111/05-01-21-01

Đulovac, 26. lipnja 2021.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Nikola Jaković, v.r.