

Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Darda, na temelju svoje nadležnosti iz čl. 25. i 35. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Darda („Službeni glasnik“ Općine Darda broj: 3/07 – pročišćeni tekst i 2/09.) , na sjednici održanoj 25. ožujka 2014. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Darda.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Darda obuhvaća Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Darda («Službeni glasnik» Općine Darda broj: 3/97) te njegove izmjene i dopune objavljene u «Službenom glasniku» Općine Darda broj 3/01., 1/06., 3/07. – pročišćeni tekst, 2/09. i 2/13.

Klasa: 012-03/14-01

Darda, 25. ožujka 2014. godine

Predsjednik
Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Darda
Silvija Kotarac, dipl. iur. v. r.

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DARDA (pročišćeni tekst)

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se unutarnja organizacija i rad Općinskog vijeća Darda (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti općinskih vijećnika,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća,
- vrste akata Vijeća,
- i druga pitanja važna za rad Vijeća.

2. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVA MANDATA

Članak 2.

Prva konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

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

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 1. Ovog članka, ovlaštenu 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 niti na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Članak 3.

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

Članak 4.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova istoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 5 članova Vijeća.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvještava Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i o podnijetim ostavkama na dužnost člana odnosno mirovanju mandata, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana Vijeća,
- predlaže odluku o prestanku ili mirovanju mandata člana kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti za početak mandata zamjeniku člana.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedavajući izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

«Prisežem da ću prava i dužnosti člana Općinskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Darda i Republike Hrvatske, da ću se u obnašanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.

Svaki općinski vijećnik potpisuje tekst prisege, predaje je predsjedniku nakon završene sjednice.

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

Članak 7.

Općinskom vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom podnesene ostavke općinskog vijećnika ili izjave o mirovanju mandata, dužnost općinskog vijećnika počinje obnašati njegov zamjenik a koji se određuje sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Ostavka ili izjava o mirovanju mandata se podnosi pismeno predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 8.

Vijeće svoje odluke u pravilu donosi javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih općinskih vijećnika, osim kod:

- usvajanja Statuta
- donošenja proračuna
- usvajanja zaključnog računa
- usvajanja Poslovnika,
- Programa rada

za što je potrebna većina glasova svih općinskih vijećnika.

Vijeće može na svojoj sjednici odlučiti da o pojedinim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje tajnim glasovanjem.

3. IZBOR TEMELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA I IZVRŠNIH TIJELA JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 9.

Nakon polaganja prisege, na konstituirajućoj sjednici bira se Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za Statut i Poslovnik.

Predsjednik i članovi radnih tijela iz stavka 1. ovoga članka biraju se na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Članak 10.

Po izboru Odbora iz čl. 9. ovoga Poslovnika, na konstituirajućoj sjednici Vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik Općinskog Vijeća bira se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili pet članova Vijeća, a potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Odluke se donose u pravilu javnim glasovanjem, a kada je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika izabrani su kandidati za koje je glasovala većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 11.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

4. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA

Članak 12.

Općinski vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Općinskog vijeća, kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

Članak 13.

Općinski vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član.

2. PODNOŠENJE PRIJEDLOGA

Članak 14.

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

Članak 15.

U pripremanju svoga prijedloga za donošenje odluka ili drugih akata, općinski vijećnik ima pravo zatražiti stručnu pomoć stručnih službi ili upravnih odjela.

3. POSTAVLJANJE PITANJA, TRAŽENJE IZVIJEŠĆA I PODATAKA

Članak 16.

Općinski vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih tijela Vijeća, stručnih službi i drugih organizacija koje obavljaju poslove za Općinu Darda.

Članovi vijeća imaju pravo općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

Pitanja se u pravilu, postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pitanja u pismenom obliku, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.

Pitanja koja općinski vijećnici postavljaju na sjednicama moraju biti sažeta i kratka.

Članak 17.

Na zahtjev općinskih vijećnika, služba koja obavlja poslove za potrebe Vijeća dužna je općinskom vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti koji se odnose na pitanja iz njegovog djelokruga, kao i druge podatke kojima raspolažu.

Izvješće se daje pismeno najkasnije u roku od 15 dana.

Članak 18.

Općinski vijećnik ima pravo zatražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i općinskog načelnika o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća i njegovih tijela.

Organi iz stavka 1. ovog članka dužni su redovito i pravovremeno informirati općinske vijećnike o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada.

4. STRANAČKO ORGANIZIRANJE U VIJEĆU

Članak 19.

U Vijeću se može osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih članova kao i klub članova iz reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovoga članka obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika, priložiti pravila rada, te podatke o članovima.

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

5. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Predsjednik Općinskog 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 sjednice Vijeća prema potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca,
- brine o radu Vijeća i njegovih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s vijećima drugih općina, gradova i županija,
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća i prava članova Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća.

6. RADNA TIJELA

Članak 21.

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

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se u pravilu biraju među vijećnicima, odnosno članovima.

Članak 22.

U radnom tijelu razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative koje se odnose na donošenje odluka i drugih općina akata ili koje su važne za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 23.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastitu inicijativu, a dužan ju je sazvati na osnovu zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

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

Članak 24.

Radna tijela donose svoje odluke većinom glasova nazočnih članova ako je sjednici nazočna većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

7. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA I UPRAVNIH ODJELA OPĆINE

Članak 25.

Pročelnici upravnih odjela imaju pravo i dužnost da sudjeluju u radu na sjednici iako nisu njegovi članovi, kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada upravnih odjela kojima rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za djelokrug rada toga odjela.

8. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I NJEGOVIH TIJELA

Članak 26.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Članak 27.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 28.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane i pravne osobe, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za općinu kada je to zakonom ili Statutom propisano.

Preporukom se 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 akata koje donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi s usklađivanjem odnosa i

međusobne suradnje s drugim općinama i gradovima i pitanja od značajnog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Poglavarstva, odnosno upravnih odjela u pripremanju prijedloga akata Vijeća i mjera za njihovu primjenu.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, njegovih radnih tijela i stručne službe Vijeća.

1. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA

a) Pokretanje postupka

Članak 29.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta, pokreće se prijedlogom za donošenje odluke. Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki član Općinskog vijeća, radna tijela Vijeća i načelnik.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani putem svojih mjesnih odbora i pravne osobe te upravni odjeli.

Članak 30.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, osnovna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke sa obrazloženjem.

b) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 31.

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 sa nacrtom odluke, predsjednik Vijeća uputiti će, radi davanja mišljenja, Općinskom načelniku ako on nije predlagač.

Članak 32.

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

Članak 33.

Pošto se završi rasprava o prijedlogu odluke, Vijeće može istu usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu u skladu s ovim Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke ista se ne može podnijeti ponovo prije isteka roka od 3 mjeseca, ako Vijeće ne odluči drugačije.

c) Podnošenje amandmana

Članak 34.

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

Amandman mogu podnositi općinski vijećnici, općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća i drugi subjekti koji imaju prema Statutu pravo predlaganja prema Vijeću.

Amandman na prijedlog akata podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća.

Amandman sadrži: naziv prijedloga akta na koji se amandman odnosi, pun tekst izmjena, odnosno dopuna prijedloga i ime podnositelja amandmana.

Amandman se podnosi predsjedniku Vijeća.

Prije glasovanja o amandmanu o istom se može očitovati predlagač i nadležno radno tijelo Općinskog vijeća.

Amandman s kojim se suglasi predlagač odluke, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Ako se predlagač odluke u načelu ne složi s podnesenim amandmanom ili se ne složi s njegovom formulacijom, predložit će novu formulaciju amandmana.

Ako podnositelj amandmana prihvati novu formulaciju, amandman postaje sastavni dio predmeta odluke. Ako podnositelj ne prihvati novu formulaciju onda Vijeće prvo glasuje o amandmanu onakvom kakvim ga je formulirao podnositelj.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članova prijedloga akata na koji se odnosi.

Ako je na jedan članak prijedloga akata podnijeto više amandmana, o njima se glasuje po redoslijedu podnošenja.

d) Hitan postupak za donošenje akata

Članak 35.

Po hitnom postupku može se donijeti samo akt kojim se reguliraju pitanja i odnosi za čije uređivanje postoji neodložna potreba ili ako bi donošenje takvog akta u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice.

Svaki ovlaštenu predlagač može podnijeti obrazloženi prijedlog da se u određenom predmetu odluči po hitnom postupku.

O prijedlogu za donošenje akata po hitnom postupku, odlučuje se bez rasprave. Prije glasovanja o tom pitanju, Vijeće će saslušati obrazloženje predlagača.

Ako Vijeće usvoji prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, prijedlog akta se unosi u dnevni red iste sjednice.

Vijeće može, u toku sjednice, zatražiti hitno mišljenje nadležnog radnog tijela.

Prijedlog koji se donosi po hitnom postupku mora se dostaviti općinskim vijećnicima do početka sjednice.

e) Skraćeni postupak za donošenja akata

Članak 36.

Predsjednik Općinskog vijeća i Općinski načelnik mogu predložiti Općinskom vijeću da prilikom utvrđivanja dnevnog reda, odluči da će o pojedinim prijedlozima po pojedinim točkama dnevnog reda odlučivati po skraćenom postupku. Po skraćenom postupku Vijeće može odlučivati kada

su na dnevnom redu rješenja u upravnom postupku, kao: pojedinačni akti o raspolaganju gradskog zemljišta i drugi pojedinačni akti u svezi s korištenjem i raspolaganjem, te drugi pojedinačni akti.

Da bi se odlučilo po skraćenom postupku potrebno je da je prijedlog akta o kojemu će se odlučivati sačinjen u pismenoj formi, da ga je Vijeću uputio ovlašteni predlagatelj i da je prijedlog toga akta bio dostupan općinskim vijećnicima prije početka sjednice dovoljno dugo vremena da vijećnici mogu proučiti njegov sadržaj.

f) Potpisivanje i čuvanje akata

Članak 37.

Akte što ih donosi Vijeće, potpisuje predsjednik Vijeća. Potpisuje se original akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u arhivu vijeća. Na originale akata stavlja se pečat Vijeća.

g) Postupak za autentično tumačenje odluka

Članak 38.

Zahtjev za donošenje autentičnog tumačenja odluke može podnijeti ovlašteni predlagatelj odluke, čije se autentično tumačenje traži, Općinski načelnik i općinski vijećnik.

Zahtjev sadrži: naziv odluke, odredbe čije se autentično tumačenje traži i razlog zbog kojega se autentično tumačenje traži.

Zahtjev za donošenje autentičnog tumačenja odluke raspravlja se po postupku po kome se raspravlja prijedlog odluke.

Zahtjev za donošenje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća koje ga upućuje nadležnom radnom tijelu.

Nadležno radno tijelo sačiniti će tekst odluke o autentičnom tumačenju i dostaviti ga Vijeću na razmatranje i usvajanje.

Autentično tumačenje se objavljuje na način na koji je objavljena odluka čije se autentično tumačenje tražilo.

9. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 39.

O pripremanju sjednica brine se predsjednik Općinskog vijeća uz pomoć tajnika Općine. Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda prijedloge koje primi od Općinskog načelnika, općinskih vijećnika, radnih tijela i osoba ovlaštenih za podnošenje prijedloga, kao i pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća o kojima je raspravljano na zborovima građana.

Predsjednik Vijeća se brine da sva pitanja koja su unijeta u prijedlog dnevnog reda, budu prethodno raspravljana u nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Članak 40.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednica Vijeća može imati svečani karakter povodom dana općine i radi obilježavanja nekog značajnog događaja.

Na svečanu sjednicu Vijeća, pozivaju se i predstavnici političkih stranaka, poduzeća i drugih organizacija i pojedinci.

Na svečanoj sjednici donose se odluke o ostvarivanju suradnje s drugim općinama i gradovima u zemlji i inozemstvu, dodjeljuju se priznanja počasnim građanima Općine.

Članak 41.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, na osnovu zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu, u skladu s Programom rada Vijeća.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća sjednicu će sazvati načelnik Općine u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka, sjednicu može sazvati na zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Članak 42.

Sjednice Vijeća sazivaju se pismenim putem, a mogu se sazvati i elektroničkim putem te se održavati putem videoveze (videokonferencija).

Poziv za sjednicu sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice. Poziv se dostavlja članovima Vijeća, u pravilu, 5 dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, koji moraju biti obrazloženi, taj rok može biti i kraći.

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

Osim vijećnicima, poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i gostima.

Članak 43.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom Općine Darda.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ukoliko isto ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 44.

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

O održavanju sjednice vijeća bez prisustva javnosti odlučuje predsjednik Vijeća. Prije prelaska na razmatranje pitanja o kojima se raspravlja bez prisustva javnosti, predsjednik vijeća pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna, da napuste mjesto održavanja sjednice i odrediti vrijeme za nastavak sjednice, a zatim će članove vijeća izvjestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisustva javnosti.

2. DNEVNI RED SJEDNICE

Članak 45.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća na osnovu Programa rada Vijeća. U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća uvrštava predmete koji su Programom predviđeni za raspravu i odlučivanje za razdoblje u kojem se vijeće saziva, te prijedloge koje su podnijeli ovlaštene predlagači u skladu s ovim Poslovnikom.

Članak 46.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismenim pozivom za sjednicu, predsjednik Vijeća može na početku sjednice mijenjati dnevni red i to tako što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti red novim predmetima.

Ako nitko od općinskih vijećnika ili drugih ovlaštenih predlagača akata ne podnese prijedlog za promjenu dnevnog reda, predloženi dnevni red smatrat će se usvojenim.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

O prijedlogu dnevnog reda i o prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem *za* ili *protiv*, većinom glasova nazočnih općinskih vijećnika.

Nakon što je utvrđen dnevni red, prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojen dnevni red.

Članak 47.

Dnevni red sjednice vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unijet predmet koji je predložio ovlaštene predlagač na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagač ostane kod svog prijedloga, o prijedlogu se odlučuje glasovanjem bez rasprave, većinom glasova nazočnih općinskih vijećnika.

Članak 48.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, prvo se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red.

3. PREDSDJEDAVANJE I SUDJELOVANJE NA SJEDNICI VIJEĆA

Članak 49.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojega odredi predsjednik Vijeća.

Ako su potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijeću predsjedava predsjedatelj kojega izabere Vijeće.

Do izbora predsjedatelja, sjednici predsjedava najstariji član Vijeća.

Članak 50.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu biti nazočni oni koje je pozvao predsjednik Vijeća. Nitko ne može govoriti na sjednici Vijeća prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća. Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori s govornice. S mjesta se može govoriti samo ako govornika mogu čuti i ako njegove riječi mogu biti vjerno zabilježene.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 51.

Predsjednik vijeća daje općinskim vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili. Općinskom vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati duže od 3 minute. Predsjednik je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan datim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je izazvao.

Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 minute.

Članak 52.

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

Članak 53.

Na sjednici Vijeća, predsjednik Vijeća može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jednom. Općinski vijećnik u raspravi, u pravilu može govoriti najduže 5 minuta. Izuzetno, zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

Po završetku svog govora, svi općinski vijećnici koji su se prijavili, u skladu sa člankom 56. ovoga Poslovnika, mogu ponovo zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najduže 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o istoj temi.

Članak 54.

U radu sjednice Općinskog vijeća mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, općinski načelnik, pročelnici upravnih odjela ako su izabrani izvan redova općinskih vijećnika. Pročelnici upravnih odjela i tajnik Općine dužni su prisustvovati sjednicama vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih organa i službi i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

4. OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE

Članak 55.

Predsjednik vijeća otvara i zatvara sjednicu Vijeća.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost općinskih vijećnika. Nazočnost većine potrebne za pravovaljano odlučivanje, utvrđuje se brojanjem ili prozivkom vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje $\frac{1}{4}$ općinskih vijećnika.

Kada predsjednik utvrdi da je nazočna većina općinskih vijećnika, otvara sjednicu. Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj općinskih vijećnika, odgađa sjednicu za određen sat i dan.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika. O odgađanju sjednice pismeno se izvješćuju samo odsutni članovi Vijeća.

Članak 56.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, pristupa se verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice Vijeća. Općinski vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O primjedbi se glasuje dizanjem ruke *za* ili *protiv*, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Kada na zapisnik nema primjedbi i u slučaju kada je primjedba prihvaćena i u skladu s njom zapisnik izmijenjen, zapisnik će se smatrati usvojenim jednoglasno, bez glasovanja.

Nije dozvoljena rasprava o zapisniku, osim kada se predlaže ispravak ili razjašnjenje stava općinskog vijećnika izjavljenog na prethodnoj sjednici.

Članak 57.

Nakon usvajanja zapisnika, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to u pravilu redosljedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Tijekom sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Članak 58.

Na sjednice se o svakom predmetu, iz utvrđenog dnevnog reda, prvo raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagač može dati dopunsko usmeno obrazloženje. Kada predlagač pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može usmeno izložiti, odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donijet zaključak. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Predsjednik vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik vijeća zaključuje sjednicu.

5. ODRŽAVANJE REDA I DISCIPLINSKE MJERE

Članak 59.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za ometanje reda na sjednici, predsjednik Vijeća može općinskom vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

- opomenu sa unošenjem u zapisnik,
- oduzimanje riječi i prava na novčanu naknadu
- udaljavanje sa sjednice Vijeća.

Disciplinske mjere su konačne, nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 60.

Opomena se izriče općinskom vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, a naročito ako:

- se u svom govoru ne drži predmeta o kojemu se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a počne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika, druge vijećnike i ostale sudionike u radu Vijeća,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- služeći se svojim pravima zlorabi odredbe ovoga Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje,
- na drugi način remeti rad na sjednici.

Izrečena opomena iz stavka 1. ovoga članka unosi se u zapisnik.

Članak 61.

Disciplinska mjera oduzimanja riječi i neostvarivanja prava na novčanu naknadu izriče se općinskom vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena disciplinska mjera iz prethodnog članka, ne drži predmeta rasprave, odnosno općinskom vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika i druge članove Vijeća, te narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 62.

Općinskom vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice ako je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o radu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik Vijeća može odlučiti o prekidu sjednice. Disciplinsku mjeru iz stavka 1. ovoga članka izriče predsjednik Vijeća, a mjera stupa na snagu odmah nakon njenog izricanja na sjednici.

Za vrijeme dok traje mjera udaljavanja sa sjednice, općinski vijećnik ne može sudjelovati u radu radnih tijela, niti u radu Kluba čiji je član.

Općinski vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a u suprotnom slučaju predsjednik Vijeća može zatražiti intervenciju službe osiguranja.

Članak 63.

Protiv disciplinske mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora. Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati od izricanja. Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve naredne sjednice Vijeća. Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih bez rasprave, s tim da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 64.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru
- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća po prigovoru općinskog vijećnika je konačna.

Članak 65.

Predsjednik Vijeća može narediti da se s mjesta održavanja sjednice Vijeća udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme održavanja sjednice nalaze službeno na mjestu održavanja, obvezne su u svezi s održavanjem reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

6. ODLUČIVANJE

Članak 66.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine općinskih vijećnika, osim u slučajevima kada je to ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Broj nazočnih vijećnika provjerava se prebrojavanjem.

Članak 67.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ako je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi:

- Statut Općine
- Poslovník o radu Općinskog vijeća
- Odluku o raspisivanju referenduma o opozivu općinskog načelnika i njegovih zamjenika
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- Rješenje o imenovanju i razrješenju tajnika Općine
- Proračun općine
- Zaključni račun općinskog proračuna

Članak 68.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili javnim prozivanjem općinskog vijećnika pojedinačno. Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo proziva vijećnike da se izjasne tko je «za» prijedlog, zatim tko je «protiv» prijedloga, odnosno da li se tko «uzdržao» od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se samo *za* ili *protiv*.

Općinske vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik iz službe koja obavlja poslove za Vijeće. Izuzetno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovine općinskih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 69.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev općinskog vijećnika, koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje glasova i ponovno objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 70.

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

Na glasačkom listiću su prezimena kandidata navedena abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinačnom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se «za», «protiv» ili «uzdržan».

Glasačke listiće priprema djelatnik službe Općinskog vijeća koji predsjedniku Općinskog vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik općinskog Vijeća može odrediti i određeni broj općinskih vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 71.

Djelatnik ili vijećnik iz stavka 4. prethodnog članka predaje vijećnicima glasačke listiće.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se kutije postaviti određuje djelatnik službe Općinskog vijeća.

Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Općinskog vijeća proziva svakog pojedinog općinskog vijećnika koji redom pristupaju kutiji i u nju ubacuju glasački listić.

Članak 72.

U slučaju ponovljenog glasovanja, sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovljeno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Članak 73.

Općinski vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći su:

- nepopunjeni listić,
- listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao,
- listić na kojemu je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 74.

Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali u skladu sa člankom 76. stavak 3. i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja na mjestu gdje se održava sjednica na osnovu predanih glasačkih listića.

Rezultate glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje odmah.

10. ZAPISNIK

Članak 75.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

Članak 76.

Osnovni elementi zapisnika jesu:

- naziv akta,
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- redni broj sjednice u toj kalendarskoj godini i naznaka da li se radi o javnoj sjednici ili sjednici na kojoj je isključena javnost,
- ime predsjedatelja, zapisničara i tajnika Općine,
- imena nazočnih i odsutnih vijećnika, odnosno prispjelih opravdanja za izostanak,
- imena nazočnih osoba pozvanih u ulozi gostiju, te konstatacija da su sjednici nazočni i drugi nepozvani građani,
- prijedlog dnevnog reda, utvrđeni dnevni red,
- primjedbe na zapisnik čija se verifikacija tražila,
- način glasovanja s obzirom na predmet rasprave,
- rasprava s naznakom imena govornika ako je rasprava u relaciji s konačno izglasovanim stavom, odnosno s točkom dnevnog reda u formi odluke, zaključka ili akta drugog oblika, bez obzira na to da li se govornik izjašnjavao u prilog, odnosno protiv odluke, odnosno zaključka, odnosno uputu sa stenografske zabilješke ako se stenografira tijekom sjednice,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima i
- konačne tekstove odluka, zaključaka ili drugih akata vijeća.

Osim navedenih, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Rasprave sa sjednice Vijeća unose se u zapisnik precizno i sažeto s posebnim naglaskom o zauzetim stavovima onoga koji izjavu daje u svoje ime ili u ime radnog tijela Kluba.

Članak 77.

Redigiranje zapisnika u nadležnosti je tajnika Općine, osim u predmetima iz zapisnika u kojima zbog inkompatibilnosti predviđene posebnim propisima mora biti izuzet ili to zatraži sam tajnik. U formulaciji izjava općinskih vijećnika, pri redigiranju zapisnika, mora se voditi računa da sažimanje rasprave vijećnika ne ide na štetu cilja koji je vijećnik namjeravao postići izjavom.

Članak 78.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj, zapisničar i tajnik općine, a čuva se u arhivu službe Općinskog vijeća. Tonski snimak s pojedine sjednice ili stenografske zabilješke, ukoliko postoje, posebno se obilježavaju, te čine sastavni dio zapisnika.

Članak 79.

Zapisnik sastavljen na način utvrđen člankom 80. do 83. ovog Poslovnika, dostavlja se na verifikaciju općinskim vijećnicima na sljedećoj sjednici Vijeća.

Ako na zapisnik nema primjedbi, zapisnik se smatra usvojenim na način utvrđen člankom 61. stavak 3. ovog Poslovnika.

Primjedbe na zapisnik općinski vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje, promjenu ili uvrštavanje traže.

U izradi primjedbe vijećniku nije dopuštena nikakva promjena sadržaja o kojemu je odlučeno.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u tijeku, a potom se evidentiraju i u originalu teksta zapisnika sa sjednice na koju se primjedba odnosi i to u obliku zabilješki.

Takve zabilješke ovjerava tajnik Općine s naznakom nadnevka sjednice kada su usvojene.

11. PROGRAM RADA

Članak 80.

U svrhu pravovremenog izvršavanja svojih zadaća, te razvitka i jačanja lokalne samouprave i političke i financijske samostalnosti, na načelima i u granicama državnog uređenja, Općinsko vijeće i njegova tijela rade prema Programu rada koji se donosi za jednu kalendarsku godinu.

Program rada Općinskog vijeća i njegovih tijela predlaže predsjednik Vijeća.

Članak 81.

Program rada Općinskog vijeća sadrži:

1. Tabelarni prikaz u kojem se kalendarskim redom navode:

- akti, odnosno pitanja o kojima će se raspravljati ili donositi odluke u vijeću i to po pojedinim područjima iz nadležnosti Vijeća, vodeći računa o prioritetnoj listi pitanja koja zahtijevaju naročitu hitnost postupka,
- nadležni organi i tijela kao nositelji posla koji stručno obrađuju pojedina pitanja i pripremaju ih za iznošenje na sjednici Vijeća,
- financijska sredstva za realizaciju pojedinih programa, te procjenu financijskih očekivanja iz realizacije tih programa,
- obrazloženje, u kojemu se navode pravna osnovanost i argumentira operativnost za donošenje takvih akata, te iznose realna očekivanja u skladu s pozitivnim propisima, o tome da će takve potrebe nastati.

Članak 82.

Na posljednjoj sjednici Vijeća iste kalendarske godine, predsjednik Vijeća rezimira rezultate rada, utvrđuje izvršene odnosno neizvršene poslove te podnosi obrazloženje za neostvarene točke Programa po nositeljima poslova.

12. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 83.

Javnost rada Vijeća i radnih tijela Vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćima javnosti o radu vijeća putem sredstava javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom Općine.

Članak 84.

Svaki građanin može prisustvovati sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća, ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim ovim Poslovníkom, kada je javnost isključena.

Kada se odlučuje o pitanjima koja zahtijevaju naročito stručnost, na sjednicu Vijeća mogu se pozvati i osobe koje nisu vijećnici, odnosno stručnjake za to područje.

Kod odlučivanja o pitanjima iz stavka 2. ovoga članka glasuju samo vijećnici, a ostali koji su sudjelovali u raspravi, od trenutka glasanja više ne mogu intervenirati.

Članak 85.

U svrhu praćenja rada Vijeća i što kvalitetnijeg izvješćivanja javnosti, predstavnicima sredstava javnog priopćavanja osiguravaju se odgovarajući materijali u službi Općinskog vijeća.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela vijeća, može se dati službeno priopćenje za sredstva javnog priopćavanja.

Članak 86.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća obvezno se objavljuju u «Službenom glasniku» Općine Darda te na oglasnoj ploči Općine.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao tajni.

13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Pročišćeni tekst Poslovníka o radu Općinskog vijeća Općine Darda objavit će se u «Službenom glasniku» Općine Darda te na oglasnoj ploči u sjedištu Općine.