

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Št Narodne novine št br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tuma enje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13- pro i- eni tekst) i članka 39. Statuta Op ine Tpi-i Bukovica (Št Sluŕbeni vjesnik št Op ine Tpi-i Bukovica br. 04/09) Op insko vije e Op ine Tpi-i Bukovica na 37. sjednici odrflanoj dana 12.03.2013. godine donosi

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ŠPIŠIĆ BUKOVICA

Priredila: Odbor za Statut i Poslovník

SADRŕAJ

I. OP E ODREDBE

II. KONSTITUIRANJE OP INSKOG VIJE A

- a) Mandatno povjerenstvo

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OP INSKOG VIJE A

IV. PRAVA I DUŕNOSTI OP INSKIH VIJE NIKA

V. USTROJSTVO OP INSKOG VIJE A

VI. PRO ELNIK

VII. RADNA TIJELA

VIII. ODNOS OP INSKOG VIJE A I OP INSKOG NA ELNIKA

IX. PODNOŕENJE IZVJEŕA OP INSKOG NA ELNIKA

X. AKTI OP INSKOG VIJE A

XI. POSTUPAK ZA DONOŕENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

- a) Pokretanje postupka
- b) Prijedlog za dono-enje Odluke i drugih akata
- c) Podno-enje prijedloga za dono-enje Odluka i drugih akata
- d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima
- e) Rasprava prijedloga Odluke i drugih akata na sjednici Op inskog vije a
- f) Amandmani

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

- 1. Dnevni red
- 2. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu
- 3. Odrflavanje reda na sjednici
- 4. Otvaranje i tijek sjednice
- 5. Odlu ivanje o op im aktima

6. Donošenje ostalih akata
7. Način glasanja

XIII. ZAPISNIK

XIV. JAVNOST RADA

XV. PROMJENA POSLOVNIKA

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Trpišćica Bukovica (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća i to:

- postupak konstituiranja Općinskog vijeća
- prava i dužnosti vijećnika Općinskog Vijeća
- izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- radna tijela
- odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
- akti Općinskog vijeća
- postupak za donošenje Odluka i drugih akata
- poslovni red na sjednici
- zapisnik
- javnost rada
- promjena Poslovnika
- završne odredbe

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituiraju u sjednicu Općinskog vijeća saziva načelnik srednjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočno najmanje članova Općinskog vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najveće glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituiraju oju sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkoj listi.

Članak 3.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća pa do dana prestanka mandata član Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti određene Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 4.

Dnevni red konstituiraju e sjednice utvr uje nadležno tijelo ovla-teno za sazivanje konstituiraju e sjednice, a mođe se nadopuniti na prijedlog predsjedavaju eg ili najmanje jedne tre ine vije nika.

Članak 5.

Na konstituiraju oj sjednici Op inskog vije a bira se Mandatno povjerenstvo i Odbor za izbor i imenovanje na prijedlog predsjedatelja i na prijedlog najmanje jedne tre ine Op inskog vije a.

a) Mandatno povjerenstvo

Članak 6.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva lana.

Članak 7.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituiraju oj sjednici podnosi Izvje- e o provedenim izborima, izabranim Op inskim vije nicima, o podnesenim ostavkama na dužnosti Op inskog vije nika i o zamjenicima Op inskih vije nika koji e umjesto njih obavljati dužnost Op inskog vije nika
- podnosi Izvje- e da su ispunjeni uvjeti za prestanak mandata Op inskom vije niku u slu ajevima utvr enim Zakonom i Statutom
- predlađe Op inskom vije u dono-enje Odluke o prestanku mandata Op inskom vije niku kad se za to ispune propisani uvjeti
- podnosi Izvje- e da su ispunjeni uvjeti za po etak mandata zamjenika Op inskog vije nika

Članak 8.

Op insko vije e prima k znanju Izvje- e Mandatnog povjerenstva.

Članak 9.

Nakon -to Op insko vije e na konstituiraju oj sjednici primi k znanju Izvje- e Mandatnog povjerenstva Op inski vije nici pred predsjedateljem daju prisegu.

Tekst prisega glasi:

šPriseđem svojom a- u da u dužnost vije nika u Op inskom vije u Op ine TMpi-i Bukovica obna-ati savjesno i odgovorno i da u se u svom radu drđati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Op ine TMpi-i Bukovica, po-tivati pravni poredak, te se zauzimati za svekoliki napredak Op ine TMpi-i Bukovica i Republike Hrvatske.

Predsjedatelj poslije izgovorene prisega poziva Op inske vije nike da nakon -to je pro itao prisegu kađu šPriseđem.

Nakon davanja prisega, svaki vije nik potpisuje tekst prisega pred predsjedateljem.

Op inski vije nik koji nije bio nazo an konstituiraju oj sjednici odnosno zamjenik Op inskog vije nika, polađe prisegu na prvoj sjednici Op inskog vije a na kojoj je nazo an.

Članak 10.

Op inskom vije niku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o op em upravnom postupku,
- ako je pravomo nom sudskom odlukom potpuno li-en poslovne sposobnosti, danom pravomo nosti sudske odluke,

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine Trpišćica Bukovica, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

mandat predstavnika kojemu prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

Članak 11.

Vijećnik koji je podnio ostavku zamjenjuje zamjenik kojeg odredi njegova politička stranka na prvoj sljedećoj sjednici na kojoj je zamjenik naznačen, a vijećnik sa kandidacijske liste grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći kandidat sa liste.

Vijećnik izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen određuju ga dogovoreno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su o tome obavijestiti Jedinствeni upravni odjel.

III. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 12.

Odbor za izbor i imenovanja podnosi prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika vijeća.

Prijedlog kandidata može podnijeti i najmanje jedna trećina Općinskih vijećnika.

Članak 13.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika vijeća koji se biraju većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 14.

Izabran je onaj kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova vijeća.

Članak 15.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika vijeća i potpredsjednika vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih Općinskih vijećnika izborni postupak se ponavlja.

Članak 16.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI OPĆINSKIH VIJEĆNIKA

Članak 17.

Općinski vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Općine Trpišćica Bukovica, ovim Poslovnikom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom na elniku i zamjeniku Općinskog na elnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- obavljati i druge poslove određene zakonom, ovim statutom i poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 18.

Općinskom vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinственном upravnom odjelu Općine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Općinski vijećnik može tražiti od Pročelnika Jedinственного upravnog odjela obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela u koje je izabran, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Općinski vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedaju.

Članak 18.a

Općinski vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u suglasju s pozitivnim propisima za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Članak 18.b

Općinski vijećnik ima pravo na naknadu u skladu s Odlukom Općinskog vijeća.

Članak 19.

O prisustvovanju Općinskih vijećnika sjednicama Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela vodi se evidencija.

Općinski vijećnik, ako ne može prisustvovati sjednici Općinskog vijeća, odnosno radnog tijela o tome izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća odnosno predsjednika radnog tijela.

Članak 20.

Općinski viješnici mogu osnovati Klub viješnika prema strana koj pripadnosti i Klub koalicijske liste grupe bira a.

Klub mora imati najmanje tri lana.

O osnivanju Kluba predsjednik kluba duflan je u pisanom obliku obavijestiti tajnika Općinskog viješ a, te mu dostaviti i pravila o radu Kluba.

Obavijest mora sadržavati naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena lanova klubova.

O svim promjenama predsjednik kluba duflan je u pisanom obliku obavijestiti tajnika Općinskog viješ a.

Tajnik Općinskog viješ a osigurat će klubovima općinskih viješnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. USTROJSTVO OPĆINSKOG VIJEŠA

Članak 21.

Predsjednik Općinskog viješ a:

- zastupa Općinsko viješ e
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog viješ a,
- predlaže dnevni red Općinskog viješ a,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općinskih akata,
- održava red na sjednici Općinskog viješ a,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko viješ e,
- brine o suradnji Općinskog viješ a i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava viješnika,
- obavještava Općinsko viješ e o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko viješ e da su ispunjeni zakonski uvjeti za poštovanje mandata zamjeniku viješnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog viješ a.

Članak 22.

Potpredsjednik Općinskog viješ a pomoću u radu predsjedniku Općinskog viješ a, zamjenjuje predsjednika Općinskog viješ a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, te obavlja poslove iz djelokruga predsjednika kada mu ih predsjednik povjeri.

Članak 23.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik je duflan pridržavati se predsjednikovih uputa.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Općinskog viješ a, potpredsjednik ima prava i dufnosti predsjednika.

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog viješ a imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj Odluci Općinskog viješ a.

Članak 25.

Predsjednik i potpredsjednik Op inskog vijeća mogu biti razrijeđeni dužnosti i prije isteka mandata na koji su birani.

Prijedlog za razrijeđenje predsjednika i potpredsjednika Op inskog vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina Op inskih vijećnika.

Prijedlog za razrijeđenje dostavlja se predsjedniku Op inskog vijeća u pisanom obliku koji mora biti obrazložen i potpisan od strane vijećnika.

Predsjednik odnosno potpredsjednik dužni su se očitovati o prijedlogu iz prethodnog stavka, najkasnije prije glasovanja o prijedlogu razrijeđenja predsjednika ili potpredsjednika.

O razrijeđenju predsjednika ili potpredsjednika ne može se glasovati prije nego protekne 7 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Predsjednik Op inskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Op inskog vijeća koje se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Odluka o nepovjerenju je prihvatljiva ako je za nju glasovala većina svih članova Op inskog vijeća.

Članak 26.

Ako Op insko vijeće razrijeđi dužnosti predsjednika Op inskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, zamjenjivač ga potpredsjednik Op inskog vijeća koji je do izbora predsjednika imao sva njegova prava i dužnosti od dana razrijeđenja.

Ako Op insko vijeće razrijeđi potpredsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, prava i obveze potpredsjedniku prestaju izborom novog potpredsjednika Op inskog vijeća.

Članak 27.

Ako Op insko vijeće donese odluku o razrijeđenju predsjednika i potpredsjednika, predsjednik i potpredsjednik Op inskog vijeća smatraju se razrijeđenim i prestaje im dužnost izborom novog predsjednika Op inskog vijeća.

U slučaju da ne izabere predsjednika Op insko vijeće dužno je izabrati predsjednika u roku 30 dana od dana razrijeđenja.

PROČELNIK

Članak 28.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela (koji ujedno obavlja poslove tajnika Op inskog vijeća) pomaže predsjedniku Op inskog vijeća u pripremi sjednice Op inskog vijeća te obavlja i druge poslove određene Poslovníkom ili koje mu povjeri predsjednik.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti tajnika Vijeća, predsjedniku Vijeća pomaže osoba koju odredi Op inski pročelnik.

VII. RADNA TIJELA

Članak 29.

Op insko vijeće ima stalna i povremena radna tijela, koja su utvrđena Statutom Općine.

Stalna radna tijela su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,

- Odbor za Statut i Poslovnik.

Sastav i broj članova, djelokrug i na in rada radnog tijela utvrđuje se Poslovníkom ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 30.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, a odbori iz članka 26. alineja 2. i 3. ovog Poslovníka imaju predsjednika, potpredsjednika i tri člana koje imenuje Vijeće iz reda svojih članova.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Članak 31.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predlaže imenovanje i razrješenje predsjednika i potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća, predlaže izbor, imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

Članak 32.

Odbor za statut i poslovnik razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću, prati provedbu Poslovníka Vijeća, utvrđuje pro i-ene tekstove općih akata Vijeća, razmatra prijedloge za autentifikaciju Statuta, Poslovníka Vijeća i drugih općih akata Vijeća.

Članak 33.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se iz redova Općinskog vijeća i građana.

Predsjednika i članove radnih tijela stalnog sastava bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Sastav stalnih radnih tijela u pravilu odgovara strukturi Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće može odlukom osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade prijedloga odgovarajućeg akta.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuju se njegov sastav, broj članova, zadaća i na in rada.

Članak 35.

Predsjednik i članovi povremenih radnih tijela biraju se, u pravilu iz redova općinskih vijećnika.

U povremena radna tijela mogu se imenovati i pojedini stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u njihovu radu.

Predsjednika i članove povremenog radnog tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Sastav povremenih radnih tijela, u pravilu, odgovara strukturi Općinskog vijeća.

Članak 36.

Radna tijela rade na sjednicama, te se o radu sjednice vodi zapisnik.

Radno tijelo može se održati ako je na sjednici naznačena većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova naznačenih članova.

Članak 37.

Radno tijelo razmatra teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezno je razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu uputi na razmatranje ili za koje to zatrafi predsjednik Vijeća.

Članak 38.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje Zaključke koje to radno tijelo donosi te vodi brigu o provedenju Zaključaka radnog tijela.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on ovlasti.

Ako član radnog tijela koji je ovlašten zamijeniti predsjednika nije nazočan sjednici radnog tijela, sjednici predsjedava član kojeg odrede nazočni članovi radnog tijela.

Članak 39.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku osam dana od dana kada to zatrafi većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili Općinsko vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u navedenom roku, sazvat će je predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 39.a

Ako predsjednik, potpredsjednik odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u tom radnom tijelu.

Prijedlog za razriješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti radno tijelo ili predsjednik Vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Odboru za izbor i imenovanje koji ga razmatra i upućuje Vijeću u odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

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

VIII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 40.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: *Priseflem svojom dužnom odgovorno i savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Tuzi-Bukovica, poštivati pravni poredak, te se zauzimati za svekoliki napredak Općine Tuzi-Bukovica i Republike Hrvatske.*

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Općinskog načelnika i zamjenika, a Općinski načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: *Priseflem.*

Članak 41.

Op inski na elnik i zamjenik Op inskog na elnika prisustvuju sjednicama Vijeća. O sazivanju sjednicama predsjednik Op inskog vijeća izvještava Op inskog na elnika.

Članak 42.

Pro elnik jedinstvenog upravnog odjela ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Op inskog vijeća a ako se raspravlja o prijedlogu Jedinstvenog upravnog odjela.

IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 43.

Op inski na elnik podnosi izvješće o svom radu dva puta godišnje u skladu s odredbama Statuta Općine Trpišćica Bukovica.

Članak 44.

Pored izvješća iz članka 46. ovog Poslovnika vijećnici mogu podnijeti prijedlog za traženje izvješća od Op inskog na elnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga moće podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključaka o traženju izvješća Op inskog na elnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 45.

Predsjednik Op inskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve sjednice Op inskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 46.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Op inskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Op inski na elnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Op inskog na elnika mogu prijedlog povući i najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Članak 47.

Op inski na elnik podnosi izvješće o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća nakon prihvatanja prijedloga za njegovu dostavu.

Raspravu o izvješću Op inskog na elnika, Općinsko vijeće moće završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto.

Članak 48.

Ako prijedlog za traženje izvješća Op inskog na elnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne moće se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim se prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Op inskog na elnika.

X. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 49.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Odluke, Proračun Općine, godišnji obračun proračuna, pravilnike, upute, deklaracije, rezolucije, preporuke, zaključke i druge akte, te daje vjerodostojna tumačenja općinskih akata koje donosi.

Vijeće donosi pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Radna tijela Vijeća u okviru svog djelokruga donose zaključke, mišljenja, prijedloge i preporuke, te podnose amandmane na prijedloge općinskih akata vezano uz djelokrug rada.

Članak 50.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je u roku od osam dana od dana donošenja Statuta i Općinskih akata koje donosi Općinsko vijeće iste dostaviti Uredu državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, Predstojniku.

Članak 51.

Općinsko vijeće u izvršavanju pojedinih prava i obveza donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Članak 52.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Općinu.

Članak 53.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i na inačičavanju pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja, te predlaže načine i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Članak 54.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju Izvješća i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 55.

Rješenjem se odlučuje o imenovanju i razrješenju, te se rješava o pojedinim pitanjima iz nadležnosti vijeća.

XI. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 56.

Pravo predlagati donošenje Odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Klub vijećnika, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Članak 57.

Građani imaju pravo predlagati Vijeće u donošenju određenog općeg akta ili rješenje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača na području Općine Tinja-Bukovica, osim prijedloga za raspisivanje referenduma za koji je potreban potpis najmanje 20% ukupnog broja birača u Općini Tinja-Bukovica.

Članak 58.

Inicijativu za donošenje Odluka i drugih akata Općinskog vijeća mogu davati pravne osobe i Jedinствeni upravni odjel.

b) Prijedlog za donošenje Odluka i drugih akata

Članak 59.

Prijedlog za donošenje Odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti Odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje Odluke i tekst prijedloga Odluke s obrazloženjem.

c) Podnošenje prijedloga za donošenje Odluke i drugih akata

Članak 60.

Prijedlog za donošenje Odluke s nacrtom Odluke i drugih akata podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni nacrt Odluke nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća.

Prijedlog donošenja odluke s nacrtom upućuje predsjednik Općinskog vijeća na mišljenje Općinskom načelniku ako on nije predlagač.

d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 61.

Prije rasprave o prijedlogu Odluke na sjednici Općinskog vijeća prijedlog razmatra radno tijelo u kojem su djelokrugu pitanja koja se uređuju Odlukom.

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

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje Izvješće Općinskom vijeću u sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegova razmatranja.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Općinskog vijeća koji ga dostavlja predlagatelju Odluke, predsjednicima drugih radnih tijela, svim Općinskim vijećnicima i Općinskom načelniku.

e) Rasprava o prijedlogu Odluke na sjednici Općinskog vijeća

Članak 62.

O prijedlogu za donošenje Odluke raspravi se Općinsko vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 63.

Rasprava o prijedlogu Odluke u Op inskom vije u obuhva a uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajali-tima radnih tijela, raspravu o podnesenim amandmanima, odlu ivanje o amandmanima i dono-enje Odluke.

Članak 64.

Predlagatelj Odluke, odnosno njegov predstavnik, mođe na po etku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazlofenje prijedloga.

Predlagatelj Odluke ima pravo uzimati rije u tijeku rasprave, davati obja-njenja, iznositi svoja mi-ljenja i izja-njavati se o posebnim amandmanima i o izraflenim mi-ljnjima i primjedbama.

Op inski na elnik mođe trafliti rije u tijeku rasprave o Odluci i kad nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadlefnog radnog tijela i Odbor za Statut i Poslovník.

Članak 65.

Tijekom rasprave o prijedlogu Odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama, odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odlu i i po lancima.

Nakon provedene rasprave i odlu ivanja o amandmanima odlu uje se o dono-enju Odluka.

f) Amandmani

Članak 66.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga Odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana, uz obrazlofenje.

Pravo podno-enja amandmana ima vije nik, klub vije nika, radno tijelo vije a i Op inski na elnik.

Članak 67.

Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vije a najkasnije jedan dan prije dana odre enog za odrflavanje sjednice Vije a, a u vrijeme trajanja radnog vremena Jedinstvenog upravnog odjela Op ine ^{Tp}i-i Bukovica.

Ukoliko rok za predaju amandmana pada u neradni dan, rok za predaju amandmana istje e zavr-etkom posljednjeg radnog dana prije dana odrflavanja sjednice.

Članak 68.

Iznimno ako se ve ina nazo nih vije nika s tim sloffi, Op inski vije nik mođe podnijeti amandman na prijedlog Odluke i na sjednici u tijeku rasprave.

I takav amandman podnosi se pismeno uz obrazlofenje.

Predlagatelj Odluke i Op inski Na elnik mogu podnositi amandmane sve do zaklju enja rasprave.

Podneseni amandmani, prema odredbama ovog lanka, moraju se umnoffiti, i prije rasprave i odlu ivanja o njima podnijeti Op inskim vije nicima.

O amandmanima se izja-njava predlagatelj i Op inski Na elnik neovisno o tome da li je predlagatelj odluke ili nije.

Izja-njavanje o amandmanima u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 69.

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

Članak 70.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu lanka prijedloga Odluka na koje se odnosi.

Ako je na jedan lanak prijedloga podneseno vi-e amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najvi-e odstupa od predlofenog rje-enja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 71.

Predsjednik Op inskog vije a saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je duflan sazvati sjednicu Vije a na obrazlofeni zahtjev najmanje 1/3 lanova Vije a koji mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od strane vije nika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vije a ne sazove sjednicu u roku od 15 dana, na obrazlofeni zahtjev najmanje 1/3 lanova Vije a, sjednicu e sazvati Op inski na elnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog lanka, sjednicu mofe sazvati na obrazlofeni zahtjev najmanje 1/3 lanova Vije a, elnik sredi-njeg tijela drflavne uprave nadleflan za lokalnu samoupravu.

Sjednica Vije a sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovog lanka mora se odrflati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog lanka smatra se nezakonom, a doneseni akti ni-tavim.

Članak 72.

Redni broj sjednice Vije a odre uje se zajedni ki za sjednice, tijekom istog saziva Vije a, bez obzira koliko dana one traju.

Članak 73.

Vije nicima se u pravilu, sedam dana prije odrflavanja sjednice, dostavlja poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijal o kojem e se raspravljati na sjednici koji se mofe dostaviti i u digitalnom obliku.

Ako su analize, izvje-a ili informacije dufe od 15 stranica, vije nicima se mofe dostaviti saffetak.

Članak 74.

Sjednica Vije a mofe se sazvati i u hitnom postupku ako je to nuflno radi sprje avanja ili uklanjanja -tete ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi o emu, temeljem pisanog obrazlofenja, odlu uje predsjednik Vije a.

Ukoliko se sjednica Vije a saziva u hitnom postupku poziv i materijali za sjednicu mogu se uru iti i prije po etka sjednice odnosno prije razmatranja to ke dnevnog reda.

1. Dnevni red

Članak 75.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća u prijedlog dnevnog reda unosi sve prijedloge iz djelokruga Općinskog vijeća –to su mu u rokovima i na način predviđen Poslovnikom podnijeli ovlaštene predlagači.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio prijedlog –to ga je bio predložio ovlaštene predlagači u roku i na način predviđen Poslovnikom, a predlagači ostanu pri svom prijedlogu o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Isto tako se postupa s prijedlogom –to ga ovlaštene predlagači podnese poslije sazivanja sjednice Općinskog vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se štao ili šprotivo, a prihvaćen je ako je za njega glasovala većina članova Vijeća.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 76.

U radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki član Općinskog vijeća.

U radu sjednice Općinskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Općinski načelnik i njegov zamjenik, te Pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Pročelnik upravnog odjela i stručne službe Općinskog vijeća dužni su prisustvovati sjednicama vijeća kad su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih organa i službi, i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Općinskog vijeća.

Članak 77.

Sjednici Općinskog vijeća mogu prisustvovati i građani osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

Sjednici mogu prisustvovati onoliko broj građana koliko to dozvoljava prostor u vijećnici.

Prisustvovanje građana na sjednici mora se najaviti tri dana prije sjednice kako bi se mogao odrediti broj mjesta u vijećnici.

Građani koji prisustvuju radu sjednice Općinskog vijeća ne mogu učestvovati u radu Općinskog vijeća niti odlučivati o pojedinim odlukama.

3. Održavanje reda na sjednici

Članak 78.

Red na sjednici održava predsjednik Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može izreći stegovne mjere, i to:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi i
- udaljenja sa sjednice

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, određuje kratak prekid sjednice.

Članak 79.

Ako vije nik ili građani koji su nazovani na sjednici narušavaju red svojim vladanjem ili govorom, predsjednik će im izreći opomenu.

Ukoliko se nakon opomene predsjednika vijeća nastavi remetiti red na sjednici od strane vijećnika, predsjednik će mu izreći opomenu s oduzimanjem riječi, a građanima će narediti da se udalje iz vijećnice.

Članak 80.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice izriče se vijećniku kad je svojim ponašanjem teško narušio red na sjednici i prekršio odredbe ovog poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Za vrijeme trajanja mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela.

Ako vijećnik odmah ne napusti sjednicu, predsjednik vijeća mu može izreći i stegovnu mjeru udaljenja i sa naredne sjednice Vijeća.

Članak 81.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik može podnijeti prigovor predsjedniku vijeća u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazovanih vijećnika, bez rasprave, a podnositelj prigovora ima pravo prigovor usmeno obrazložiti.

Vijeće može odlukom stegovnu mjeru potvrditi ili ukinuti, te je ta odluka konačna.

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 82.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazovena većina članova Općinskog vijeća.

Nazovena većina vijećnika utvrđuje se prozivanjem i utvrđivanjem broja nazovanih vijećnika koje obavlja predsjednik Vijeća.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazovena većina svih vijećnika, otvara sjednicu.

Članak 83.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazovano potreban broj vijećnika, odgađaju se sjednica za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako se za njezinog trajanja utvrdi da na sjednici nije nazovano dovoljan broj prisutnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se obavještavaju odsutni članovi.

Članak 84.

Zbog općirnosti dnevnog reda ili drugih uzroka vijeće može odrediti da sjednicu prekine i zakasle nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno obavještavaju samo odsutni vijećnici.

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

Članak 85.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik se unijeti odgovarajuće izmjene. Zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 86.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljavanje o pojedinim temama dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakom pitanju predsjednik Općinskog vijeća može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kad predlagač pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno može i usmeno obrazložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 87.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku vijeća prije rasprave, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključka.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta, a predsjednici klubova do deset minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.

Sudionici u raspravi mogu se samo jedanput javiti za raspravu po materijalu.

Predsjednik vijeća može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača radnog tijela, ako ono nije istodobno i predlagač.

Članak 88.

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

Rasprava tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Članak 89.

O pojedinom materijalu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanje u svezi s predloženim rješenjima. Predsjednik vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 90.

Predlagač može svoj prijedlog povući i dok o njemu još nije donesen Zaključak.

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

5. Odlučivanje o općim aktima

Članak 91.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazobna većina vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Odluke i druge općine akte Vijeće donosi većinom glasova nazobnih vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ^{Trpišćica} Bukovica ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Statut Općine ^{Trpišćica} Bukovica, Poslovník Općinskog vijeća, Proračun, godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluku o raspisivanju referenduma kojeg je predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma

predložio Općinski načelnik ili većina mjesnih odbora na području Općine Trpišćica Bukovica, Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 92.

Postupak donošenja pojedinačnih i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće uvijek se pokreće prijedlogom akta koji se dostavlja predsjedniku Vijeća. Prijedlog mora biti obrazložen.

Kada na sjednici Vijeća nakon rasprave o pojedinom aktu dva ili više predlagatelja predlože donošenje zaključaka ili drugih akata o redoslijedu glasovanja odlučuje predsjednik Vijeća.

7. Način glasovanja

Članak 93.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimenim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko "suzdržao" od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali šačuniti šprotivno prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, o njegovom prihvatanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenito glasovanje provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva vijećnika koji se izjašnjava "za", "protiv" ili "suzdržan" od glasovanja.

Glasove prebrojava službenik Jedinственog upravnog odjela u kojij je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 94.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 95.

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

Ukoliko se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, ukoliko ovim Poslovnikom nije drugačije određeno, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" ili "suzdržan".

Glasačkim listićima priprema službenik Jedinственog upravnog odjela u kojij je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća, koji predsjedniku Vijeća pomogne kod tajnog glasovanja.

Broj glasa kih kutija i mjesta na koja e se kutije postaviti odre uje predsjednik Vije a.

Članak 96.

Vije nik mođe glasovati samo osobno, jednim glasa kim listi em.

Nepopunjeni listi , listi na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasa ki listi koji je popunjen na na in da se ne mođe sa sigurno– u utvrditi za koga je ili za –to vije nik glasovao, nevađe i je.

Članak 97.

Nakon –to svi nazo ni vije nici predaju glasa ke listi e i nakon –to predsjednik Vije a objavi da je glasovanje zavr–eno, prelazi se na utvr ivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvr uje predsjednik Vije a u nazo nosti vije nika koji su mu pomagali kod glasovanja.

Predsjednik Vije a objavljuje rezultat glasovanja na istoj sjednici na kojoj je tajno glasovanje provedeno.

Članak 98.

U slu aju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasa kih listi a.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

Članak 99.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predlofeno je vi–e kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu ve inu glasova, glasovanje se ponavlja samo za dva kandidata koja su dobila najvi–e glasova.

Ukoliko u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu ve inu glasova, izborni se postupak ponavlja.

XIII. ZAPISNIK

Članak 100.

O radu na sjednici Op inskog vije a vodi se zapisnik i tonsko snimanje.

Kada se na sjednici raspravlja i odlu uje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isklju ena javnost vodi se poseban zapisnik.

Članak 101.

Zapisnik obavezno sadrffi vrijeme, mjesto odrflavanja sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih i odsutnih vije nika s posebnim napomenama za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlu ivalo, imena govornika sa saftetim prikazom njihovog izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi Odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Op inskog vije a.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 102.

Rad Op inskog vijeća je javan.

Op insko vijeće obavještava javnost o svom radu i radu svih radnih tijela te stavovima i Odlukama koje je usvojilo kroz službeni vjesnik Općine Trpišćica Bukovica, javnih glasila i prisustvom građana na sjednicama Op inskog vijeća.

Članak 103.

Građani su dužni navesti svoj OIB ili broj osobne iskaznice, a pravne osobe dužne su navesti imena i prezimena osoba koje će biti nazovane na sjednici, te njihov OIB.

Građani i predstavnici pravnih osoba nemaju pravo učestvovati u raspravi niti glasovati o materijalima koji su na dnevnom redu Op inskog vijeća, osim ako su predlagali materijala.

Članak 104.

Sredstvima javnog priopćavanja dostavljaju se uz pozive i materijali za sjednicu s predloženim dnevnim redom.

Članak 105.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Op inskog vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Op inskog vijeća daje predsjednik i druge osobe koje ovlasti predsjednik, a konferencije za novinare održavaju se kad to odluči Op insko vijeće ili predsjednik Op inskog vijeća.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Op inskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Op inskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

Članak 106.

Bez nazovnosti javnosti održava se sjednica Op inskog vijeća odnosno radnog tijela kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označenim pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Op inski vjesnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su povjerljivi.

XV. PROMJENA POSLOVNIKA

Članak 107.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Postupak za promjenu Poslovnika može podnijeti radno tijelo Op inskog vijeća, jedna trećina Op inskih vijećnika i klub Op inskih vijećnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen.

Ako Op insko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, upućuje ga Odbor za Statut i Poslovnik, koja je dužna u roku od trideset dana podnijeti prijedlog Poslovnika odnosno prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika predsjedniku vijeća radi uvrštavanja u prijedlog dnevnog reda sjednice Op inskog vijeća.

Ako Op insko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

O prijedlogu za promjenu Poslovnika Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Općinskih vijeća.

Općinsko vijeće donosi Zaključak o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Poslovnika.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća objavljen u službenom vjesniku broj 4/09.

Članak 109.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom vjesniku Općine Špišić Bukovica, osim članka 10. stavka 2. koji stupa na snagu danom ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju i članka 30. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općinskih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Klasa: 012-01/13-01/02

Urbroj: 2189/06-02-13-1

Općina Špišić Bukovica, 12.03.2013.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠPIŠIĆ BUKOVICA

**Predsjednik:
Tihomir Majstorović**