

**XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****9.****lanak 100.**

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, na elnik i Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća, prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o prijedlogu.

**lanak 101.**

Odluke i drugi općinski akti doneseni na temelju Statuta općine Velika Kopanica ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije") i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

**lanak 102.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 10/01).

**OP INSKO VIJEĆE OPĆINE  
VELIKA KOPANICA**

Klasa:021-01/09-01/6

Ur.br.2178/12-03-09-03

Velika Kopanica, 15. srpnja 2009.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Divić, dipl.ing.agr.,v.r.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09) i članka 27. Statuta općine Velika Kopanica (Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 10/01) Općinsko vijeće općine Velika Kopanica na 4. sjednici održanoj 15. srpnja 2009.godine donosi

**POSLOVNIK****Općinskog vijeća općine Velika Kopanica****I. UVODNE ODREDBE****lanak 1.**

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje na in konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i na in rada radnih tijela, na in i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća općine Velika Kopanica.

**II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA****lanak 2.**

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na na in, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici naznačena većina članova Općinskog vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i

najmanje 1/3 vije nika, ako ovim Poslovníkom nije odre eno da pojedine odluke predlaže odre eno tijelo ili ve i broj vije nika.

Nakon što je Op insko vije e konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

### **lanak 3.**

Nakon izvješ a Mandatne komisije o provedenim izborima, vije nici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljede eg sadržaja: "Prisežem svojom aš u da u dužnost vije nika u Op inskom vije u op ine Velika Kapanica obavljati savjesno i odgovorno, i da u se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta op ine Velika Kapanica, te da u se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i op ine Velika Kapanica".

Predsjedatelj poslije pro itane prisege poziva sve vije nike da ustanu i prisegnu na na in da zajedni ki izgovaraju: "Prisežem".

Predsjedatelj poslije pro itane prisege proziva pojedina no vije nike, koji pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

Vije nik koji nije bio nazo an na konstituiraju oj sjednici, kao i zamjenik vije nika, kad po inje obavljati dužnost vije nika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazo an.

### **lanak 4.**

U slu aju mirovanja mandata i prestanka mandata vije nika, vije nika zamjenjuje zamjenik vije nika.

Vije nika izabranog na strana koj listi, zamjenjuje kandidat s doti ne liste koji nije izabran, a kojeg odredi politika stranka.

Vije nika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više politika stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vije nika, kojem je prestao mandat.

Vije nika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljede i neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na na in propisan odredbama Statuta op ine Velika Kapanica.

### **lanak 5.**

Nakon dane prisege vije nika, izbora predsjednika Vije a, lanova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vije a ili najmanje 1/3 vije nika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituiraju esjednice.

## **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJE NIKA**

### **lanak 6.**

Prava i dužnosti vije nika propisana su Statutom op ine Velika Kapanica.

### **lanak 7.**

Pro elnik upravnih odjela dužan je vije niku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Op inskog vije a ili se pripremaju za sjednice Op inskog vije a ili radnog tijela iji je lan, a i druge obavijesti koje su mu kao vije niku potrebne.

Vije nik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Op inskog vije a i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

### **lanak 8.**

Upravno tijelo koje obavlja stru ne poslove za Op insko vije e dužno je pružiti pomo vije niku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Op inskog vije a odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Op insko vije a ili radnih tijela, a može tražiti i stru ne obavijesti i objašnjenja

radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

#### **Članak 9.**

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema strukturi pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi uvjeti za rad (prostorija za sjednice, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VJEĆA**

#### **Članak 10.**

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz reda vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### **Članak 11.**

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

Ako prigodom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije

potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik Vijeća.

#### **Članak 12.**

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom općine Velika Kopanica i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 13.**

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, saziva i ustranjava kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

#### **Članak 14.**

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

### **V. RADNA TIJELA**

#### **Članak 15.**

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut i Poslovník.

Pored radnih tijela navedenih u stavku l. ovog lanka, Op insko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Op inskog vijeća.

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

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

#### **lanak 16.**

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Op inskog vijeća iz reda vijećnika.

#### **lanak 17.**

Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri člana.

Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Op inskog vijeća u pravilu iz reda vijećnika Op inskog vijeća.

#### **lanak 18.**

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana.

Predsjednik Komisije se bira iz reda vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

#### **lanak 19.**

Način rada radnih tijela Op inskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Op inskog vijeća,

vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavješćavaju se putem oglasne ploče Op inskog vijeća i objavom na web stranici općine Velika Kopanica.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Op insko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, na elnika i Op insko vijeće.

### **VI. ODNOS OP INSKOG VIJEĆA I NA ELNICA**

#### **lanak 20.**

Na elnik i zamjenik na elnika na prvoj sjednici Op inskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Op inskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom dužnošću da u dužnost na elnika/zamjenika općine Velika Kopanica obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta općine Velika Kopanica, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i općine Velika Kopanica".

Predsjednik Op inskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno na elnika i zamjenika na elnika nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

#### **lanak 21.**

Na elnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Op inskog vijeća.

Na elnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Op inskog vijeća.

#### **lanak 22.**

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama

Op inskog vijeća i radnih tijela Op inskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta na elnika, daje obavijesti i stru na objašnjenja, te obavještava na elnika o stajalištima i mišljenjima Op inskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazo an ovlašteni izvjestitelj, Op insko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### **lanak 23.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Op inskog vijeća i predsjednici radnih tijela Op inskog vijeća izvješ uju na elnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

#### **lanak 24.**

Na in i postupak pokretanja razrješenja na elnika propisan je Statutom op ine Velika Kopanica.

### **VII. AKTI VIJE A**

#### **lanak 25.**

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Op insko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvr enih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### **lanak 26.**

Na izvornike odluka i drugih akata Op inskog vijeća stavlja se pe at Op inskog vijeća.

Pod izvornikom odluka, odnosno drugih akata Op inskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke, odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Op inskog vijeća.

Izvornici akata Op inskog vijeća uvaju se u pismohrani op ine.

#### **lanak 27.**

Statut, odluke i drugi op i akti Op inskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Op insko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na službenim web stranicama op ine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog lanka, brine se upravno tijelo koje obavlja stru ne poslove za Op insko vijeće.

#### **lanak 28.**

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Op insko vijeće jesu: vije nici, klub vije nika, na elnik i radna tijela Op inskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo odre ena tijela.

#### **lanak 29.**

Ako predsjednik Op inskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit e od predlagatelja da u odre enom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat e se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvr eni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat e se da akt i nije upu en Op inskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Op inskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Op insko vijeće ne odlu i druk ije.

#### **lanak 30.**

Postupak donošenja akta pokre e se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba

važe eg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da op i akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Na elnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

#### **članak 31.**

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvati će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

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

#### **članak 32.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog Proračuna i prijedlog Prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

#### **članak 33.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga

akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje općim aktom, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i na elniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

#### **članak 34.**

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Na elnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### **članak 35.**

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži na elnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### **članak 36.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i na elniku, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije

glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### **lanak 37.**

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom kona nog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vije nik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### **lanak 38.**

Ako kona ni prijedlog akta nije podnio na elnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio na elnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihva en na sjednici Op inskog vije a postaje sastavni dio kona nog prijedloga akta o kojoj se odlu uje.

#### **lanak 39.**

O amandmanima se glasuje prema redosljedu lanaka kona nog prijedloga akta na koje se odnose.

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

Nakon provedene rasprave i odlu ivanja o amandmanima, odlu uje se o donošenju akta.

### **VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

#### **lanak 40.**

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom

postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u odre enom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za op inu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvr eni u lanku 29. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vije nik, tada mora imati pisanu podršku od ve ine vije nika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Op inskog vije a najkasnije dan prije održavanja sjednice Op inskog vije a.

Predsjednik Op inskog vije a bez odlaganja upu uje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vije nicima, te na elniku, ako on nije predlagatelj.

#### **lanak 41.**

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 odlu uje o aktu.

#### **lanak 42.**

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog lanka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### **X. DONOŠENJE PRORA UNA I GODIŠNJEG OBRA UNA PRORA UNA OP INE**

#### **lanak 43.**

Prijedlog Prora una, projekciju Prora una za

sljedeće dvije proraunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju Prorauna općine podnosi na elniku na dan i u rokovima propisanim zakonom.

#### **lanak 44.**

Proraun i godišnji izvještaj o izvršenju Prorauna donose se većinom glasova svih vijećnika.

### **XI. VIJEĆNIKA PITANJA**

#### **lanak 45.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja na elniku, zamjeniku na elnika i pro elniku upravnog tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, koje postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Na elnik, zamjenik na elnika, odnosno pro elnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### **lanak 46.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju na elniku, zamjeniku, odnosno pro elniku upravnog odjela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća može uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome obavijestiti vijećnika.

#### **lanak 47.**

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, na elnik, zamjenik na elnika, odnosno pro elnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

#### **lanak 48.**

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### **XII. PODNOŠENJE IZVJEŠTA NA ELNICA**

#### **lanak 49.**

Na elnik podnosi izvješće o svom radu u



skladu s odredbama Statuta općine Velika Kopanica.

#### **članak 50.**

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

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

#### **članak 51.**

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 8 dana od dana primitka.

#### **članak 52.**

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

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

#### **članak 53.**

Raspravu o izvješću načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključaka kojim se od načelnika traži izvršavanje oblika Općinskog vijeća.

#### **članak 54.**

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća načelnika mogu prijedlog povući i najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 8 dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

### **XIII. RED NA SJEDNICI**

#### **I. Sazivanje sjednice**

##### **članak 55.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu saziva načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati načelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

##### **članak 56.**

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroni kim putem. Sjednica Op inskog vije a može se održavati i putem video veze.

O druga ijem na inu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kra em roku odlu uje predsjednik Op inskog vije a.

Materijali za sjednicu Op inskog vije a dostavljaju se vije nicima, na elniku, zamjeniku na elnika, pro elniku Upravnog odjela, sredstvima javnog priop avanja.

## 2. Dnevni red

### lanak 57.

Dnevni red sjednice Op inskog vije a predlaže predsjednik Op inskog vije a u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Op inskog vije a, sve prijedloge sastavljene na na in propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upu ivanja pisanog poziva za sjednicu Op inskog vije a, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

### lanak 58.

Dnevni red sjednice Op inskog vije a utvr uje se u pravilu na po etku sjednice.

Prilikom utvr ivanja dnevnog reda predsjednik Op inskog vije a i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vije nicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvr ivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlu uje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim

predmetom, a nakon toga se odlu uje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvr en dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Op inskog vije a objavljuje utvr eni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

### lanak 59.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvr enog dnevnog reda.

Predlagatelj iji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvr en. U tom slu aju smatra se da je odgovaraju a to ka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

### lanak 60.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Op inskog vije a na na in propisan lankom 29. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlu ivanja Op inskog vije a o dnevnom redu.

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

### lanak 61.

Sjednici Op inskog vije a predsjedava predsjednik Op inskog vije a, a u njegovoj odsutnosti ili sprije enosti potpredsjednik.

### lanak 62.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Op inskog vije a.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije rije od predsjednika Op inskog

vije a.

Prijave za govor primaju se i otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Op inskog vije a.

Predsjednik Op inskog vije a se brine da govornik ne bude ometan ili sprije en u svom govoru.

#### **lanak 63.**

Predsjednik Op inskog vije a daje vije nicima rije po redosljedu kojim su se prijavili.

Vije niku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvr enog dnevnog reda, predsjednik daje rije im je ovaj zatraži. Govor tog vije nika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvr enog dnevnog reda. Ako vije nik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlu uje na sjednici bez rasprave.

Ako vije nik zatraži rije da bi ispravio navod za koji drži da je neto no izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik e mu dati rije im završi govor ovog koji je to izazvao. Vije nik se u svom govoru mora ograni iti na ispravak, odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### **lanak 64.**

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvr enom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi na in ometa govornika ili u svom govoru grubo vrije a osobe koje sudjeluju u radu Op inskog vije a, predsjednik Op inskog vije a e ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem

zbog kojeg mu je opomena izre ena, predsjednik Op inskog vije a e mu oduzeti rije , a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vije nik odbije napustiti sjednicu u slu aju iz stavka 3. ovog lanka, predsjednik Op inskog vije a e utvrditi da je vije nik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

#### **lanak 65.**

Na sjednici Op inskog vije a se može odlu iti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vije nik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Op insko vije e može odlu iti da pojedini vije nik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vije nici koji su se prijavili za govor u skladu sa lankom 63. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti rije i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

### **4. Tijek sjednice**

#### **lanak 66.**

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvr ivanja dnevnog reda predsjednik Op inskog vije a utvr uje nazo nost vije nika.

Vije nik koji ne e prisustvovati sjednici Op inskog vije a o tome obavještava predsjednika Op inskog vije a ili pro elnika upravnog tijela koje obavlja stru ne poslove za Op insko vije e.

Ako predsjednik Op inskog vije a utvrdi da sjednici nije nazo an dovoljan broj vije nika, predsjednik Op inskog vije a odlaže sjednicu za odre eni dan i sat.

Sjednica e se prekinuti i odložiti i u slu aju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazo nosti ve ine vije nika.

Utvrditi i vanje broja nazo nih vije nika predsjednik Op inskog vije a e provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vije nika iji prijedlog podrži 1/3 vije nika.

## 5. Odlu ivanje

### lanak 67.

Za donošenje akata na sjednici Op inskog vije a, potrebna je nazo nost natpolovi ne ve ine ukupnog broja vije nika, osim u slu ajevima kada je ovim Poslovníkom druga ije odre eno.

### lanak 68.

Op insko vije e donosi akte ve inom danih glasova, ukoliko je na sjednici Op inskog vije a nazo na natpolovi na ve ina ukupnog broja vije nika, osim ako zakonom, Statutom op ine ili ovim Poslovníkom nije druga ije odre eno.

Ve inom glasova svih vije nika, Op insko vije e donosi sljede e akte:

- Statut op ine,
- Poslovník Op inskog vije a,
- Prora un,
- godišnji izvješ e o izvršenju Prora una
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vije a
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju na elnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvr enih Statutom op ine Velika Kopanica

## 6. Glasovanje

### lanak 69.

Glasovanje na sjednici je javno.

Op insko vije e može odlu iti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na na in da predsjednik Op inskog vije a prvo poziva vije nike

da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vije nika koji su bili nazo ni u vije nici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvr ivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog lanka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihva nje izjasni manje od polovice nazo nih vije nika, predsjednik Op inskog vije a može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vije nike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinštenog upravnog odjela u ijoj je nadležnosti obavljanje stru nih poslova za potrebe Op inskog vije a.

### lanak 70.

Predsjednik Op inskog vije a objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vije nika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Op inskog vije a nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

### lanak 71.

Tajno glasovanje provodi se glasa kim listi ima. Glasa ki listi i su iste veli ine, boje, oblika i ovjereni su pe atom Op inskog vije a.

Na glasa kom listi u prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na na in da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “uzdržan”.

Glasa ke listi e priprema službenik iz lanka 69. ovog Poslovníka. Predsjednik Op inskog vije a može odrediti i odre eni broj vije nika koji e mu pomagati kod tajnog glasovanja.

**lanak 72.**

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačice liste.

**lanak 73.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listi. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

**lanak 74.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačicom listiće i to osobno.

Nevaže i je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasačice listiće koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokruženo i broj kandidata od broja koji se bira.

**lanak 75.**

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačice listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

**XIV. IZBORI I IMENOVANJA****lanak 76.**

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom općine i ovim Poslovníkom.

**lanak 77.**

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik Općinskog vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

**lanak 78.**

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

**članak 79.**

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

**članak 80.**

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

**XV. ZAPISNICI****članak 81.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

**članak 82.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršite se u zapisniku odgovarajućim izmjenama.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva službenik Jedinog upravnog odjela koji vodi zapisnik.

**članak 83.**

Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati ako o tome donese odluku Općinsko vijeće, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u Jedinom upravnom odjelu općine Velika Kopanica.

Upravno tijelo općine Velika Kopanica je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice, ako se sjednica snimala.

**XVI. JAVNOST RADA****članak 84.**

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijekom sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobilni telefon i dr.).

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

**članak 85.**

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama općine.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti, te zapisnici o radu Općinskog vijeća mogu se objavljivati i na službenim web stranicama općine.

**članak 86.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima

klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

#### **Članak 87.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 88.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 10/01).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE  
OPĆINE VELIKA KOPANICA

Klasa:021-01/09-01/6

Ur.br.2178/12-03-09-4

Velika Kopanica, 15. srpnja 2009.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Divić, dipl.ing.agr., v.r.