

Na temelju članka 33. i članka 35., stavak 1., točka 2., Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 32. Statuta Općine Antunovac ("Službeni glasnik Općine Antunovac" broj 3/09), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 50. sjednici, održanoj dana 18. ožujka 2013. godine, donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ANTUNOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom, uređuje se opće odredbe, postupak konstituiranja Općinskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika Općinskog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, radna tijela Općinskog vijeća, njihov sastav i djelokrug, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, akte Općinskog vijeća, donošenje akata po hitnom postupku, pitanja i prijedloge vijećnika Općinskog vijeća, podnošenje izvješća Općinskog načelnika, način rada, reda i odlučivanja na sjednicama i druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Nakon otvaranja sjednice na prijedlog predsjedatelja vijećnici biraju zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika.

Proziv vijećnika s liste izabranih vijećnika koju je sačinilo Izorno povjerenstvo, obavlja predsjedatelj.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće:

- bira Mandatno povjerenstvo i razmatra njeno izvješće,
- bira Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
- bira predsjednika i dva potpredsjednika Općinskog vijeća,

- obavlja druge poslove od značaja za konstituiranje Općinskog vijeća.

Članak 5.

Predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva bira Općinsko vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika.

Mandatna povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabраниh vijećnika kao i o podnesenim ostavkama na dužnosti vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,
- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici daju prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća Općine Antunovac obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine, Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."

Tekst prisege izgovara predsjedatelj, nakon toga vijećnici izgovaraju riječ "prisežem". Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

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

Članak 7.

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

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

Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruju, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu.

O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine Antunovac.

Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača, zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj povjerenstvu na način propisan zakonom.

Članak 8.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora članova Mandatnog povjerenstva, Povjerenstva za izbor i imenovanja i predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Prava i dužnosti članova Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Antunovac.

Članak 10.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 11.

Član Općinskog vijeća ne može istovremeno biti član predstavničkog tijela druge jedinice, općinski načelnik, župan, odnosno njihov zamjenik.

Član Općinskog vijeća ne može istovremeno obnašati dužnosti navedene u zakonu o lokalnim izborima.

Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti može se kandidirati za člana Općinskog vijeća osim policijskih službenika, djelatne vojne osobe, te službenika i namještenika u Oružanim snagama Republike Hrvatske, no ukoliko bude izabran za člana Općinskog vijeća dužna je pri konstituiranju Općinskog vijeća izjasniti se o tome prihvaća li dužnost člana ili nastavlja s obnašanjem nespojive dužnosti, u kojem slučaju joj mandat miruje, a zamjenjuje ju zamjenik.

Članak 12.

Član Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik.

Člana Općinskog vijeća koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je u roku 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Općinskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti u Općinskom vijeću na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća o roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

Mirovanje mandata člana Općinskog vijeća prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 13.

Članu Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,

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

Članak 14.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće, dužno je pružiti pomoć članu Općinskog vijeća u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela.

Članak 15.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Općinskog vijeća iako nije njegov član, kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela kojim rukovodi.

Član Općinskog vijeća može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 16.

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

Članak 17.

Član Općinskog vijeća je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo kojega je član.

Članak 18.

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

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta član Općinskog vijeća ima pravo tražiti stručnu pomoć od stručnih službi ili upravnih tijela.

Članak 19.

Član Općinskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Općinskog vijeća, povjerenstava i drugih radnih tijela, te stručnih službi.

Pitanja se, u pravilu postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice. Za postavljanje vijećničkog pitanja na sjednici, član Općinskog vijeća ima pravo tražiti uvid u općinsku dokumentaciju

uz pismeno obrazloženje predsjedniku Općinskog vijeća. Pitanja koja članovi Općinskog vijeća postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i jasna.

Članak 20.

Član Općinskog vijeća ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika radnog tijela te Općinskog načelnika, o pitanjima koja se odnose na djelokrug rada.

Član Općinskog vijeća se redovno i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela.

Članak 21.

Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

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

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad klubova osigurava Općinsko vijeće.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Predsjednika i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 23.

Pravo isticati kandidate za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća ima vijećnik Općinskog vijeća.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika.

Prvi potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti i prvog potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik.

Članak 27.

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

Predsjednik Općinskog vijeća može poslove iz svog djelokruga povjeriti potpredsjednicima Općinskog vijeća.

Članak 28.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća, ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 8 (osam) 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 razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 29.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku.

Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 30.

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

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

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 31.

Općinsko vijeće osniva stalna ili povremena povjerenstva, komisije i druga radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za

koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka, utvrđuje se Statutom, Poslovníkom Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 32.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća i njihov sastav čine:

- Mandatno povjerenstvo – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za statut i opće akte – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za predstavke i pritužbe – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za financije i proračun – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za komunalno gospodarstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za poljoprivredu – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za procjenu štete od elementarne nepogode – predsjednik i 2 člana, uz mogućnost proširenja sastava sa još dva člana,
- Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj – predsjednik i 2 člana,
- Povjerenstvo za dodjelu stipendija – predsjednik i 2 člana.

Članak 33.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova Općinskog vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- izvješćuje Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost članova Općinskog vijeća te o zamjenicima koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,
- izvješćuje Općinsko vijeće o mirovanju mandata članova Općinskog vijeća i o zamjenicima koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata članova Općinskog vijeća,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 34.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- predlaže izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- predlaže imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 35.

Povjerenstvo za statut i opće akte:

- predlaže Statut Općine Antunovac i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Općinskog vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 36.

Povjerenstvo za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba,
- surađuje s nadležnim tijelima i organizacijama glede zaštite prava građana,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 37.

Povjerenstvo za financije i proračun:

- razmatra i predlaže proračun i rebalans proračuna,
- surađuje na izradi godišnjeg i polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna,
- surađuje s nadležnim tijelima revizije,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 38.

Povjerenstvo za komunalno gospodarstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša:

- razmatra i donosi smjernice za moguć i ravnomjeran razvoj komunalne infrastrukture,
- razmatra i donosi smjernice za prostorno uređenje,
- brine se o zaštiti okoliša,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 39.

Povjerenstvo za poljoprivredu:

- razmatra i donosi smjernice za razvoj poljoprivrede na području Općine Antunovac,
- razmatra predstavke i pritužbe fizičkih i pravnih osoba vezanih uz poljoprivrednu problematiku,
- surađuje s nadležnim tijelima i organizacijama glede zaštite prava poljoprivrednika,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 40.

Povjerenstvo za procjenu štete od elementarne nepogode:

- vrši uvide na terenu vezane uz posljedice elementarnih nepogoda,

- procjenjuje štete nastale na poljoprivrednim usjevima uslijede elementarnih nepogoda,
- odrađuje sve administrativne poslove vezane uz podnesene zahtjeve za naknadu štete,
- koordinira sa aktivnostima vezanih za isplatu šteta,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 41.

Povjerenstvo za gospodarstvo i razvoj:

- razmatra i donosi smjernice za razvoj gospodarstva na području Općine Antunovac,
- sudjeluje u donošenju programa za razvoj gospodarske djelatnosti,
- surađuje s nadležnim tijelima i organizacijama glede zaštite prava poduzetnika i potrošača,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 42.

Povjerenstvo za dodjelu stipendija:

- razmatra podnesene zamolbe za dodjelu stipendija,
- izrađuje rang liste za dodjelu stipendija,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 43.

Ostala radna tijela Općinskog vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Članak 44.

Radno tijelo Općinskog vijeća ima predsjednika i određen broj članova, koje bira Općinsko vijeće.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se među članovima Vijeća, tako da sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

U radno tijelo Vijeća mogu se kao članovi imenovati i pojedini znanstveni, stručni ili javni djelatnici.

Članak 45.

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

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

Članak 46.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Općinskog vijeća ili trećine članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu, kada je to obavezan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 47.

Radno tijelo može zauzimati stavove i odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**Članak 48.**

Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća, izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Članak 51.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Antunovac.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**Članak 52.**

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom donosi Statut, Poslovník, proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, rješenja, preporuke i druge opće akte i zaključke (u daljnjem tekstu: akti).

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 53.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, prave osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju druga pitanja od interesa za Općinu kad je to zakonom i Statutom propisano.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja istih, ukazuje na značaj pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinog pitanja u skladu s njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća, prihvaćaju izvješća i informacije te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radnih tijela i stručnih službi Općinskog vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela. Rješenjem se rješava određeni konkretni slučaj, odnosno pojedinačno pitanje.

Članak 54.

Statut, Poslovnik, proračun, odluka o izvršenju proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, planovi, rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće i drugi akti od značaja za Općinu, objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Antunovac".

Članak 55.

Akte koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 56.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 57.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće su članovi Općinskog vijeća, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 58.

Inicijativu za donošenje akata Općinskom vijeću mogu davati građani, pravne osobe te upravna tijela.

Članak 59.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od tri mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 60.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg 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 opći 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 izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Povjerenstvo za statut i opće akte.

Članak 61.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat 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, redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 62.

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 vremena propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 63.

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, 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 članovima Općinskog vijeća, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 58. ovog Poslovnika.

Članak 64.

Iznimno, ako se većina prisutnih članova Općinskog vijeća s tim složi, član Općinskog vijeća može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 65.

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 članovima Općinskog vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

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

Članak 66.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno o tome 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.

Članak 67.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo Povjerenstvo za statut i opće akte i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio član Općinskog vijeća ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 68.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća, postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 69.

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

Ako je na jedan članak konačnog 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 odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU**Članak 70.**

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to osobito opravdani razlozi, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu Antunovac.

Članak 71.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Općinskog vijeća, tada mora imati pisanu podršku od najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

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

Članak 72.

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

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, o podnesenom prijedlogu raspravljat će se na način predviđen za redovni postupak.

Članak 73.

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

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

IX. PITANJA I PRIJEDLOZI ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 74.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, njegovom zamjeniku i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća nakon završetka dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, uz naznaku kome se upućuje.

Član Općinskog vijeća ima pravo postaviti najviše 2 vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najduže 5 minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo 1 pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 5 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 najduže 5 minuta.

Ako je član Općinskog vijeća nezadovoljan odgovorom, može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na slijedećoj sjednici.

Općinski načelnik, odnosno pročelnik, dostavljaju pisani odgovor članu Općinskog vijeća posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Na sjednici se daju i odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti s prethodne sjednice.

Članak 75.

Pitanja koja članovi Općinskog vijeća postavljaju Općinskom načelniku, odnosno pročelniku, 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 uputiti će člana Općinskog vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 76.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, odnosno pročelnik, mogu predložiti da se odgovori ili neposredno članu Općinskog vijeća ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 77.

Nakon primljenog odgovora član Općinskog vijeća može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati duže od 2 minute.

X. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 78.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Antunovac.

Članak 79.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Općinskog vijeća koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika.

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

Članak 80.

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 30 dana od dana primitka.

Članak 81.

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

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 82.

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

Članak 83.

Članovi Općinskog vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika, mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

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

XI. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA

1. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 84.

Rad Općinskog vijeća odvija se na sjednicama.
Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.
Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.
Sjednice Općinskog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 85.

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 1. i 2. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Općinskog vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Općinskog vijeća.

Sjednica sazvana na način propisan u stavcima 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavka 1., 2., 3. i 4. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnim.

Članak 86.

Pisani poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima Vijeća u pravilu najkasnije 5 dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnog stavka ovog članka može biti i kraći.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavljaju materijali koji čine kratak sadržaj svake točke dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenog prijedloga, te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.

2. OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE

Članak 87.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti i prvog potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik.

Za vrijeme zamjene predsjednika, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 88.

Nakon otvaranje sjednice Općinskog vijeća, predsjednik utvrđuje nazočnost potrebitog broja vijećnika.

Sjednica Općinskog vijeća može se održati ukoliko je nazočna većina svih vijećnika.

Članak 89.

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi na početku sjednice, prije usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice i utvrđivanja dnevnog reda. U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjednik ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj vijećnika ili kada to zatraži najmanje 3 vijećnika.

Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočna većina svih članova Općinskog vijeća, odgađa sjednicu za određeno vrijeme. Ukoliko tu činjenicu predsjednik utvrdi tijekom sjednice, sjednicu prekida i zakazuje nastavak sjednice.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

Članak 90.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeće bira dva ovjervitelja zapisnika. Nakon toga razmatra zapisnik o radu sa prethodne sjednice Vijeća.

Članak 91.

Dnevni red sjednice općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice. Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik obvezno uvrštava točke dnevnog reda koje predloži načelnik u pisanoj formi.

Svaki vijećnik ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave.

Članak 92.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeća prelazi sa na raspravu i to redosljedom utvrđenim dnevnim redom.

Tijekom sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da se sjednica prekine i zakazati njezin nastavak za određeni dan i sat o čemu se pisanim putem izvješćuju samo odsutni članovi Općinskog vijeća.

Predsjednik vijeća može nastavak sjednice zakazati i pisanim putem slanjem poziva svim članovima Općinskog vijeća.

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

Članak 93.

U radu sjednice i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost sudjelovati svi vijećnici.

U radu sjednice Općinskog vijeća mogu sudjelovati Općinski načelnik, njegov zamjenik te pročelnik.

Pročelnik je dužan prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz njegovog djelokruga rada te po potrebi davati objašnjenja kao i odgovore na pitanja vijećnika.

Članak 94.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave i tijekom rasprave, sve do njezinog zaključenja.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika općinskog vijeća.

U raspravi se govori najduže 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

Članak 95.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim ovaj to zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Članak 96.

O pojedinom predmetu raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave vijećnici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi sa predloženim rješenjima.

Članak 97.

Predlagatelj može, tijekom rasprave sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

3. ODLUČIVANJE

Članak 98.

Odluke Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije utvrđena druga većina.

Članak 99.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave.

Članak 100.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno, osim ako Općinsko vijeće odluči da o pojedinom pitanju glasovanje obavi tajno.

Vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Članak 101.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Općinskog vijeća uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Općinsko vijeće vodeći računa o stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti dva člana Općinskog vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

4. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 102.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik vijeća može vijećniku izreći opomenu, oduzeti riječ i udaljiti ga sa sjednice.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

Ako se ni nakon stanke ne može uspostaviti red, Predsjednik prekida sjednicu te se nastavak iste mora zakazati u roku od 3 dana.

Članak 103.

Članu Općinskog vijeća koji je svojim vladanjem znatno narušio red, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći stegovna mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća.

Kada je članu Općinskog vijeća izrečena mjera udaljenja sa sjednice Općinskog vijeća, član Općinskog vijeća dužan je odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je član Općinskog vijeća udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se sa sjednice udalji svaki slušatelj koji narušava red.

5. ZAPISNIK

Članak 104.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim točkama.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena odsutnih članova Općinskog vijeća s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom

njihovog izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, naziv akata donesenih na sjednici te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio zapisnika su i usvojeni tekstovi akata.

Zapisnik vodi djelatnik upravnog tijela Općine Antunovac.

Članak 105.

Vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 106.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i dva ovjervitelja.

Članak 107.

Sjednice općinskog vijeća tonski se snimaju.

Tonsku snimku sjednice čuva upravno tijelo Općine Antunovac.

Vijećnicima, na njihov zahtjev, mora biti omogućeno preslušavanje tonske snimke sjednice.

6. JAVNOST RADA

Članak 108.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Vijeće obavještava javnost o svom radu i radu radnih tijela, stavovima i odlukama koje je donijelo kao i o temama o kojima se raspravljalo.

Članak 109.

Predsjednik Općinskog vijeća ili radnog tijelo Općinskog vijeća može odlučiti, da sjednicu ili pojedini dio sjednice, održi bez nazočnosti javnosti.

Prije razmatranja pitanja iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste sjednicu, a zatim će članove Općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

Kad se o određenom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za sjednicu ne mora se dostaviti u pisanom obliku.

Članak 110.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

Odluke i drugi akti Vijeća obvezno se objavljuju u "Službenom glasniku Općine Antunovac".

Članak 112.

U slučaju da je u objavljenom tekstu akta učinjena pogreška, ispravak će se objaviti u slijedećem broju "Službenog glasnika Općine Antunovac".

Tekst ispravka objavljuje i potpisuje glavni i odgovorni urednik "Službenog glasnika Općine Antunovac".

Članak 113.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju prvih slijedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana i biti će objavljen u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 3/09).

KLASA: 021-05/13-01/01

URBROJ: 2158/02-01-13-2

Antunovac, 18. ožujka 2013. godine

