

Na temelju članaka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst), članka 139. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ br. 144/12) i članka 31. Statuta Općine Bilje ("Službeni glasnik", br.: 5/9, 4/11, 5/12. ), Općinsko vijeće na svojoj 4. sjednici održanoj dana 09. listopada 2013.g. donijelo je

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BILJE**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom, u skladu sa zakonom i Statutom Općine Bilje, uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Bilje (nastavno: Vijeće) a osobito:

- početak i prestanak obavljanja dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- postupak izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća te ostvarivanje njihovih prava i dužnosti,
- ustanovljenje, sastav i funkcija radnih tijela Vijeća,
- konstituiranje Vijeća,
- sazivanje i tijek sjednice, način odlučivanja i održavanja reda na sjednici,
- vrste, postupak donošenja i objava akata,
- odnosi Vijeća i Načelnika,
- javnost rada Vijeća,
- te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

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

### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO VIJEĆA**

#### **1. Vijećnici**

##### **a) Početak i prestanak mandata**

#### **Članak 2.**

Vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost nakon izbora u Vijeće danom konstituiranja Vijeća i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima.

Zamjenik vijećnika počinje obavljati vijećničku dužnost pod uvjetima i na način predviđen zakonom i ima sva prava i dužnosti vijećnika.

Izvješća Mandatne komisije kojima se izvješćuje o sastavu Vijeća odnosno promjenama u njenom sastavu, objavljuje se u Službenom glasniku Općine Bilje.

### **Članak 3.**

Vijećniku miruje i prestaje mandat pod uvjetima i na način utvrđen zakonom.

Danom isteka mandata Vijeću, odnosno nastupa zakonom utvrđenih okolnosti prestanka njezinog mandata prestaju prava i obveze vijećnika.

Istoga dana prestaje vijećnicima prethodnog saziva članstvo u tijelima i organizacijama u koje ih je imenovalo Vijeće iz svoga sastava, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

## **b) Prava i dužnosti vijećnika**

### **Članak 4.**

Vijećnik ima prava i dužnosti vijećnika utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima, a osobito:

1. ima pravo predlagati i biti predlagan za imenovanje na dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
2. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
3. postavljati pitanja i podnositi prijedloge načelniku i njegovom zamjeniku, usmeno na sjednicama Vijeća ili posredstvom predsjednika vijeća u pisanom obliku,
4. podnositi prijedloge odluka i drugih akata,
5. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata,
6. sudjelovati na sjednicama Vijeća, te na njima raspravljati i glasovati,
7. predlagati osnivanje radnog tijela ili radne skupine radi obrade određenog pitanja i pripreme za razmatranje Vijeću,
8. sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
9. prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Vijeće,
10. izvršavati zadaće koje mu povjeri Vijeće ili radno tijelo Vijeća čiji je član,
11. tražiti i dobiti stručnu pomoć u obavljanju njegove vijećničke dužnosti,
12. tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima predsjedavaju.

## **Članak 5.**

Vijećnik ima pravo biti pravodobno obaviješten o pitanjima čije mu je poznavanje potrebno za obavljanje vijećničke dužnosti i ostvarivanje vijećničkih prava, a osobito o svakom pitanju i prijedlogu koji će biti predmetom rasprave u Vijeću.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice, te druge obavijesti koje su mu potrebne, za raspravu u Vijeću.

Na postavljena pitanja vijećnika odgovara načelnik, njegov zamjenik ili druga ovlaštena osoba kao izvjestitelj.

Dopunske informacije o pojedinim pitanjima o kojima će se voditi rasprava, vijećnik može tražiti od predsjednika Vijeća i predsjednika radnog tijela.

Posebnom odlukom Vijeća može se urediti postupak dostave, te način i postupak uvida vijećnika u službene materijale Općine Bilje.

## **Članak 6.**

Vijećnici su dužni čuvati povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju vijećničke dužnosti, a koji su prema zakonskim i drugim propisima profesionalna, službena, poslovna, vojna i druga tajna ili nose oznaku tajnosti, odnosno koji se prema posebnim propisima smatraju tajnima i za to su odgovorni prema Zakonu.

## **Članak 7.**

Za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske, poduzetničke ili druge aktivnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti podatak da je vijećnik i naglašavati tu dužnost.

## **Članak 8.**

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Ako vijećnik ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, o tome izvješćuje Općinu Bilje.

## **Članak 9.**

Zamjenik vijećnika počinje obavljati vijećničku dužnost pod uvjetima i na način predviđen zakonom i ima sva prava i dužnosti vijećnika.

### **c) Klubovi vijećnika**

## **Članak 10.**

U okviru Vijeća vijećnici imaju pravo organizirati svoje klubove.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, klub vijećnika pripadnika nacionalnih zajednica ili manjina, klub vijećnika s nezavisne liste odnosno klub nezavisnih vijećnika.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

*Klubovi su o svom osnivanju obvezni izvijestiti predsjednika Vijeća te priložiti pisanu odluku s popisom svojih članova, imenom predsjednika kluba i pravilima rada.*

Predsjednik Vijeća će klubovima vijećnika, u okviru tehničkih mogućnosti, osigurati uvjete za rad.

## **III. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA**

### **1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća**

## **Članak 11.**

Vijeće ima predsjednika, te prvog i drugog potpredsjednika koje bira Vijeće iz reda vijećnika.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Potpredsjednici Vijeća biraju se, u pravilu, na konstituirajućoj sjednici.

Predsjednika, odnosno potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, u pravilu javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 5 vijećnika u Vijeću, većinom glasova svih vijećnika.

## **Članak 12.**

Komisija za izbor i imenovanja predlaže kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Pravo isticati kandidate za predsjednika, te za svakog potpredsjednika ima svaki vijećnik.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom najmanje 5 vijećnika u Vijeću.

Vijećnik može sudjelovati u postupku predlaganja samo jednog kandidata za istu dužnost.

Pravo isticati kandidate za dužnosti iz članka 11. ovog Poslovnika imaju i predsjednici vijeća nacionalnih manjina izabrani sukladno propisima o pravima nacionalnih manjina.

Svoje prijedloge ovi predlagatelji podnose u pisanom obliku i uz obrazloženje.

## **Članak 13.**

Prijedlog kandidata za predsjednika i za prvog i drugog potpredsjednika je pojedinačan.

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

O izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća glasuje se, u pravilu, javno.

Na prijedlog najmanje pet vijećnika ili ako je za pojedinu dužnost istaknuto više kandidata, Vijeće može odlučiti da se glasuje tajno.

Prijedlog je usvojen ako je dobio većinu glasova nazočnih vijećnika.

#### **Članak 14.**

Javno glasovanje po svakom pojedinom prijedlogu provodi se tako da se na poziv predsjedatelja, vijećnici istodobnim podizanjem ruku izjašnjavaju tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga, te tko je suzdržan od glasovanja.

Predsjedatelj ili osoba koju on ovlasti, prebrojava glasove, te nakon toga predsjedatelj objavljuje rezultate glasovanja i proglašava koji su kandidati izabrani.

#### **Članak 15.**

Tajnim glasovanjem ravna i rezultate utvrđuje i objavljuje predsjedatelj uz pomoć dva vijećnika koje izabere Vijeće.

Tajno glasovanje se obavlja ovjerenim glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata.

Kandidati se svrstavaju na glasačkom listiću abecednim redom prezimena.

Glasački listići predaju se vijećnicima uz istodobno bilježenje u popisu vijećnika da je listić predan.

Vijećnik glasuje osobno i to samo jednim glasačkim listićem.

Nevažeci glasački listić je listić na kojem su zaokružena dva redna broja ili više rednih brojeva ispred imena kandidata, nepopunjeni glasački listić, listić na kojem su dopisana nova imena kandidata i listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje kandidate se glasuje.

#### **Članak 16.**

Nakon izvršenog glasovanja vijećnici glasačke listiće stavljaju u glasačku kutiju uz koju se nalaze vijećnici određeni da pomažu predsjedniku u provođenju glasovanja.

Nakon što su svi vijećnici predali glasačke listiće, i nakon što je predsjednik objavio da je glasovanje završeno, utvrđuju se rezultati glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik u nazočnosti vijećnika koji su mu pomagali kod glasovanja.

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

Predsjednik objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika glasovalo, koliko je bilo nevažecih glasačkih listića, te koliko je glasova dobio svaki od istaknutih kandidata, odnosno predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

## **Članak 17.**

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća, predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja na isti način kao i prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika Vijeća i potpredsjednika bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

## **Članak 18.**

Predsjednik odnosno potpredsjednik/ci bira se većinom glasova svih članova Vijeća.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća predsjedava Vijećem i dalje vodi sjednicu.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se na vrijeme do isteka mandata, odnosno do dana razrješenja.

## **Članak 19.**

Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća mandat prestaje:

1. ako izgube status vijećnika,
2. ako podnesu ostavku,
3. ako ih Vijeće na njihov zahtjev razriješi dužnosti,
4. ako ih Vijeće opozove,
5. iz drugih zakonom predviđenih razloga.

## **Članak 20.**

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku. Tu će činjenicu Vijeće utvrditi donošenjem rješenja o razrješenju zbog podnošenja ostavke.

Dužnost predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća prestaje danom dostave pisane ostavke.

Ako Vijeće razriješi predsjednika dužnosti, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Ako je iz bilo kojih razloga, prvi potpredsjednik spriječen u obavljanju prava i dužnosti predsjednika, drugi potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

## **2. Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća**

## **Članak 21.**

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
3. brine o postupku donošenja i izvršavanju općih i drugih akata Vijeća,
4. usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
5. brine o javnosti rada Vijeća,
6. surađuje s načelnikom, predstavnicima mjesne samouprave i predsjednicima vijeća nacionalnih manjina,
7. objavljuje rezultate glasovanja Vijeća,
8. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
9. upućuje donesene akte Vijeća nadležnom tijelu radi primjene i nadzora,
10. daje suglasnost na putovanja vijećnika izvan Republike Hrvatske, kada im u svojstvu vijećnika poziv upućuju pojedine strane države ili inozemne međunarodne organizacije,
11. određuje sastav delegacija Vijeća u posjetu stranim predstavničkim tijelima i organizacijama,
12. *dostavlja opće akte predstojniku ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji radi nadzora zakonitosti*
13. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 22.**

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Vijeća, u postupku sazivanja, organiziranja i predsjedavanja sjednice Vijeća zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a u slučaju odsutnosti predsjednika i prvog potpredsjednika Vijeća ili njihove spriječenosti u obavljanju predsjedničke dužnosti, predsjednika Vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Vijeća.

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

#### **Članak 23.**

Predsjednik Vijeća može, radi pospješivanja rada Vijeća, održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Vijeća.

Na zajedničkom sastanku usklađuju se aktivnosti u pripremi godišnjeg plana rada Vijeća, raspravljaju pitanja ostvarivanja plana rada Vijeća, potiče razmatranje određenih inicijativa, odnosno izrada materijala i prijedloga akata iz djelokruga rada Vijeća i nadležnosti Općine, raspravljaju pitanja procedure i načina rada Vijeća i radnih tijela, pokreću inicijative za unapređenje toga rada, te usklađuje rad radnih tijela.

Predsjednik Vijeća na zajednički sastanak može pozvati i predsjednike radnih tijela, predsjednike klubova vijećnika i načelnika te njegovog zamjenika.

#### **Članak 24.**

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća, imaju *pravo na naknadu* za svoj rad u vezi s radom u Vijeću, u visini i na način propisan posebnom odlukom Vijeća.

#### **IV. RADNA TIJELA VIJEĆA**

##### **Članak 25.**

Radi proučavanja pitanja iz nadležnosti Vijeća, pripreme, razmatranja i podnošenja prijedloga akata i drugih prijedloga Vijeću, pripreme rasprave na sjednicama Vijeća, praćenja provođenja utvrđene politike i izvršavanja akata što ih donosi Vijeće te za izvršenje drugih zadaća od interesa za pospješivanje obavljanja poslova iz samoupravne nadležnosti Općine, Vijeće osniva odbore, komisije i druga stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Radna tijela Vijeće osniva odlukom kojom se utvrđuje njihov naziv, djelokrug rada i nadležnosti, sastav, način rada i mandat njihovih članova.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnih tijela.

##### **Članak 26.**

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova, koje bira Vijeće.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se, u pravilu, između vijećnika.

U radna tijela mogu se birati znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici.

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

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela Vijeća imenuju se na vrijeme do isteka mandata Vijeća koje ih je imenovalo.

Predsjednik i članovi radnih tijela Vijeća mogu biti opozvani i prije isteka vremena na koje su imenovani.

##### **Članak 27.**

Svaki vijećnik ima pravo predlagati kandidate za predsjednike i članove radnih tijela Vijeća.

Pravo isticati kandidate za članove radnih tijela Vijeća imaju i vijeća i predstavnici nacionalnih manjina izabrani sukladno propisima o pravima nacionalnih manjina. Svoje prijedloge ovi predlagatelji podnose u pisanom obliku.

Predloženi vijećnik ili vijećnici postaju kandidati za predsjednika ili članove radnog tijela ukoliko se za prijedlog njihove kandidature izjasni najmanje pet vijećnika.

Izbor predsjednika i članova radnog tijela provodi se javnim glasovanjem.

Predsjednici i članovi radnih tijela biraju se većinom glasova nazočnih vijećnika.

##### **Članak 28.**



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

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu podnijeti ostavku.

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

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad ju je dužan sazvati, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

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

### **Članak 29.**

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

Odluke se donose većinom glasova svih članova radnog tijela. Pojedini član radnog tijela može izdvojiti svoje mišljenje i zatražiti da se tako izdvojeno mišljenje unese u zapisnik.

U radu radnih tijela nužna je nazočnost i predstavnika predlagatelja, odnosno službi koje su pripremile materijal, kada se na dnevnom redu sjednice radnog tijela nalazi razmatranje tih materijala, ali bez prava glasa. Na svoju sjednicu radno tijelo može pozivati znanstvene i stručne djelatnike, te druge osobe, radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela i osoba koja vodi zapisnik.

### **Članak 30.**

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje, ili za koje to traži, predsjednik Vijeća i o svojim mišljenjima, stajalištima, prijedlozima i primjedbama dužna su izvijestiti Vijeće.

### **Članak 31.**

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radna tijela Vijeća obavlja upravno tijelo Općine.

## **V. SJEDNICE VIJEĆA**

### **1) Konstituirajuća sjednica**

### **Članak 32.**

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 Općinskog vijeća.

Na početku konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

Konstituirajuću sjednicu, otvara i predsjedava otvaranju, zakonom ovlašteni sazivač.

*Do izbora predsjednika Vijeća sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici će predsjedati prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.*

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

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

### **Članak 33.**

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 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

### **Članak 34.**

Predsjedatelj prozivkom vijećnika, odnosno zamjenika vijećnika za vijećnike koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, utvrđuje većinu vijećnika potrebnu za rad i odlučivanje Vijeća.

Predsjedatelj izvještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika i o tome koji su vijećnici opravdali svoj izostanak.

U radu i odlučivanju na konstituirajućoj sjednici umjesto izabranih vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, sudjeluju zamjenici vijećnika određeni sukladno zakonu.

Na prijedlog predsjedatelja, određuje se zapisničar i dva ovjerovitelja zapisnika.

### **Članak 35.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži slijedeće točke:

1. izbor Mandatne komisije,
2. izbor Komisije za izbor i imenovanja,
3. izbor predsjednika Vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice u pravilu sadrži i slijedeće točke:

- izbor potpredsjednika Vijeća
- izbor Komisije za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

### **Članak 36.**

Na početku sjednice Vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet vijećnika, Vijeće iz redova svojih članova bira Mandatnu komisiju, koja se sastoji od predsjednika i dva člana.

O svakom se prijedlogu glasuje posebno, a glasovanje se provodi javnim izjašnjavanjem vijećnika dizanjem ruku "ZA" ili "PROTIV" prijedloga, odnosno suzdržavanjem od glasovanja.

Za predsjednika i članove Mandatne komisije izabrani su vijećnici koji su dobili većinu glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Postupak u smislu stavka 1. i 2. ovog članka ponavljać se sve dok se ne izvrši izbor Mandatne komisije.

### **Članak 37.**

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici, temeljem izvješća Općinskog izbornog povjerenstva, podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obavljaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost i zaključno predočuje Vijeću listu vijećnika koji počinju obnašati dužnost.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazočni su zamjenici vijećnika određeni sukladno zakonu.

Izabrani vijećnici koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome obavijestiti Općinu Bilje najkasnije dvadeset četiri sata prije održavanja konstituirajuće sjednice Vijeća. U istom roku političke stranke koje sukladno zakonu imaju pravo odrediti zamjenike vijećnika i nositelji nezavisnih lista, dužni su obavijestiti Općinu Bilje o zamjenicima vijećnika.

Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

Izvješća Mandatne komisije kojima se izvješćuje o sastavu Vijeća, odnosno promjenama u njenom sastavu, objavljuje se u «Službenom glasniku» Općine Bilje.

### **Članak 38.**

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, pred Predsjedateljem Vijeća, vijećnici daju svečanu prisegu na način da Predsjedatelj izgovara tekst prisege i poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno vijećnika, a vijećnik daje prisegu tako što izgovara "prisežem".

Tekst svečane prisege glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća Općine Bilje obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, Zakona, Statuta i odluka Općinskog vijeća Općine Bilje, da ću poštovati pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Bilje, Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju Predsjedatelju.

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

### **Članak 39.**

Nakon položene prisege pristupa se izboru Komisije za izbor i imenovanja, te izboru predsjednika i u pravilu, potpredsjednika Vijeća.

Izabrani predsjednik preuzima daljnje vođenje sjednice Vijeća.

## **Članak 40.**

Na prijedlog predsjednika ili najmanje 5 vijećnika, dnevni red konstituirajuće sjednice se može dopuniti novim točkama.

O svakoj predloženoj dopuni glasuje se posebno. Glasovanje se provodi javnim izjašnjavanjem vijećnika dizanjem ruku "ZA" ili "PROTIV" prijedloga, odnosno suzdržavanjem od glasovanja.

Prijedlog za dopunu dnevnog reda je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

## **2. RED NA SJEDNICI**

### **a) Sazivanje sjednice**

## **Članak 41.**

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

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

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev 1/3 članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica predstavničkog tijela sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

## **Članak 42.**

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo izuzetno se mogu sazvati putem e-maila ili osobnom dostavom.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze. Iznimno, u posebno opravdanim slučajevima, poziv se upućuje bez materijala, koji se uručuje vijećnicima do početka sjednice.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

*Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Načelniku, Zamjenicima načelnika, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina, predlagateljima te izvjestiteljima za njihovu točku dnevnog reda.*

## **b) Tijek sjednice**

### **Članak 43.**

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Vijeća.

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

### **Članak 44.**

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat, bez upućivanja posebnog poziva.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5 vijećnika.

### **Članak 45.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeće bira dva ovjervitelja zapisnika.

### **Članak 46.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima 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 utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

### **Članak 47.**

Prije prelaska na dnevni red razmatra se i usvaja zapisnik s prethodne sjednice Vijeća. Potom vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, uz naznaku kome ih upućuju.

#### **Članak 48.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Načelniku i Zamjenicima načelnika u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše 3 minute.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i predsjednik kluba vijećnika, a u njegovoj odsutnosti ovlašteni predstavnik, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 5 minuta.

Nakon vijećnika dva pitanja mogu postaviti i predsjednici Vijeća nacionalnih manjina.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, vijećnik se odmah obavještava o upućivanju pisanog odgovora.

Usmeni odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije u roku do 30 dana.

Načelnik i Zamjenici načelnika dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća izvještava sve vijećnike o pisanom odgovoru.

#### **Članak 49.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju Načelniku i Zamjenicima načelnika kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a trebaju 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 će 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 će obavijestiti vijećnika.

#### **Članak 50.**

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu Načelnik i Zamjenici načelnika može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

#### **Članak 51.**

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.

### c) Dnevni red

#### Članak 52.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

#### Članak 53.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, iznimno ukoliko sjednica traje dulje od jednog dana, predsjednik vijeća može predložiti nadopunu dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga sve do donošenja odluke o prijedlogu. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

#### Članak 54.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 55.

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

*U raspravi se govori najduže 5 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže ukoliko isti to zatraži od predsjednika vijeća prije početka svoje rasprave.*

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od jedne minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 minute.

### **Članak 56.**

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

### **Članak 57.**

Na sjednici Općinskog vijeća govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, ali mu predsjednik može dozvoliti i ponovno izlaganje ako smatra da je to potrebno za donošenje odluke.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 3 minute.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Pored prava iz stavka 1. ovoga članka, pojedini sudionik može kao predsjednik ili ovlašten predstavnik kluba vijećnika još jednom sudjelovati u raspravi radi predočavanja i zastupanja stava kluba o odnosnom pitanju. Ovo pravo klub vijećnika može tijekom rasprave o pojedinom pitanju koristiti samo jednom.

Predstavnik predlagatelja ima pravo tijekom ili na kraju rasprave očitovati se o

mišljenjima i gledištima izraženim tijekom rasprave u odnosu na podneseni prijedlog.

## **3. Odlučivanje**

### **Članak 58.**



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

#### **Članak 59.**

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom kada je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, načelnik ili većina vijeća mjesnih odbora na području Općine Bilje.

#### **4. Glasovanje**

#### **Članak 60.**

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da 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. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

#### **Članak 61.**

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

#### **Članak 62.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

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

### **Članak 63.**

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 60. ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### **Članak 64.**

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

### **Članak 65.**

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### **Članak 66.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

### **Članak 67.**

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke 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.

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

## **Članak 68.**

Načelnik i Zamjenik načelnika na prvoj sjednici Vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu slijedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost Načelnika (Zamjenika načelnika) obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog, socijalnog i kulturnog probitka Općine Bilje, Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Bilje i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske”.

*Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Načelnika i zamjenike, a Načelnik i Zamjenici, nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime izgovaraju: «Prisežem».*

## **Članak 69.**

Načelnik i Zamjenici načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Načelnik i Zamjenici načelnika imaju pravo sudjelovati u raspravi i kada načelnik nije podnositelj prijedloga akta.

## **Članak 70.**

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima 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 71.**

O sazivanju sjednica predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelja 8 dana, odnosno najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

## **Članak 72.**

Način i postupak opoziva načelnika propisan je Statutom Općine.

## **VII. AKTI VIJEĆA**

## **Članak 73.**

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlasti utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### **Članak 74.**

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

#### **Članak 75.**

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u „Službenom glasniku“ Općine Bilje i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

#### **Članak 76.**

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, predsjednici Vijeća nacionalnih manjina, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### **Članak 77.**

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.

#### **Članak 78.**

Postupak donošenja akata pokreće se prijedlogom akta.

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

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.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

## **Članak 79.**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku vijeća.

Predsjednik vijeća dužan je bez odlaganja prijedlog akta uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Načelniku, ako oni nisu predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta staviti na sjednicu Vijeća najkasnije u roku dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

## **Članak 80.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati *najduže 5 minuta*, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta, a po odobrenju Vijeća može trajati i duže od navedenoga.

## **Članak 81.**

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, 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 Načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 76. ovog Poslovnika.

## **Članak 82.**

Amandmani se podnose u pisanom obliku.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta, podnosi se u pisanom u obliku amandmana uz obrazloženje, *najkasnije dan prije održavanja sjednice*.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

## **Članak 83.**

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 Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### **Članak 84.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Načelnik, 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.

#### **Članak 85.**

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

#### **Članak 86.**

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

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

#### **Članak 87.**

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

Ukoliko je u odnosu na isti članak podneseno više amandmana, o njima se Vijeće izjašnjava redosljedom njihova podnošenja.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

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

#### **Članak 88.**

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 79. ovog Poslovnika kao ni odredbe o načinu sazivanja sjednice koje se odnose na rokove dostave materijala.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 5 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, a ako je predlagatelj načelnik, najkasnije do otvaranja sjednice Vijeća.

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

### **Članak 89.**

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.

### **Članak 90.**

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. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE**

### **Članak 91.**

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

### **Članak 92.**

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

## **X. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA**

### **Članak 93.**

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Bilje.

#### **Članak 94.**

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 vijećnika.

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

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.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog, ali najduže u trajanju do 3 minute.

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

#### **Članak 95.**

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

#### **Članak 96.**

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća načelnika mogu prijedlog povući 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 90 dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

### **XI. IZBORI I IMENOVANJA**

#### **Članak 97.**

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

#### **Članak 98.**

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika 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 imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 8 dana od dana 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 im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

#### **Članak 99.**

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

#### **Članak 100.**

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

## **XII. ZAPISNICI**

#### **Članak 101.**

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 i prilažu se pismeni prijedlozi amandmana, pitanja i prijedloga.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 102.**

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 prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, zapisničar i dva ovjerovitelja.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Općine.

#### **Članak 103.**

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Općine.

Po nalogu načelnika, upravno tijelo Općine je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice i dužno je izvijestiti ga o terminu i prostoru osiguranom za preslušavanje snimaka u primjerenom roku.

### **XIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 104.**

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

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 105.**

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

*Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se na službenim web i facebook stranicama Općine.*

#### **Članak 106.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

#### **Članak 107.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja 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.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 108.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Bilje.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Bilje („*Službeni glasnik“ Općine Bilje broj : 16/09.*).

Klasa:011-01/13-01/1  
Ur.br.:2100/02-13- 1  
U Bilju, 09. listopada 2013.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BILJE  
PREDSJEDNIK

Igor Ružička,dipl.iur.v.r.

\*\*\*\*\*