

**POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE JASENOVAC**

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NARODNE NOVINE« broj: 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 106/03, 129/05, 109/07, 128/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 34. Statuta Općine Jasenovac («SLUŽBENI VJESNIK« broj: 40/09.) Općinsko vijeće Općine Jasenovac, na sjednici održanoj 26. ožujka 2013. godine, donosi

POSLOVNIK **Općinskog vijeća Općine Jasenovac**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Jasenovac (u daljnjem tekstu : Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća i to: način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Jasenovac.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Konstituirajuću sjednicu iz stavka 1. ovoga članka, s dnevnim redom iste, saziva čelnik središnjeg tijela države uprave nadležan za poslove lokalne samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Ukoliko se konstituirajuća sjednica, iz stavka 1. ovoga članka, ne održi u zakazanomu roku, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana, a ako se ista ne održi niti u tomu roku ovlašteni sazivač sazvat će sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Na početku konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća izvodi se Himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 3.

Prvu sjednicu otvara osoba iz stavka 2. članka 3. ovoga Poslovnika.

Na prijedlog ovlaštenog sazivača, iz stavka 2. članka 3. ovoga Poslovnika, ili 1/3 izabranih vijećnika, većinom nazočnih izabranih vijećnika, bira se Mandatno povjerenstvo od 3 člana.

Mandatno povjerenstvo podnosi izvješće o:

- provedenim izborima i o izabranim vijećnicima,
- o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im mandat miruje,

- o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te

- o zamjenicima vijećnika kojima počinje mandat vijećnika.

Izabrani vijećnici, koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje prije početka

konstituirajuće sjednice, obvezni su o tomu dostaviti pisanu obavijest na urudžbeni zapisnik Općine Jasenovac, a na konstituirajućoj sjednici umjesto njih nazočit će njihovi zamjenici, predloženi na zakonom propisani način.

Podnošenjem Izvješća Mandatnog povjerenstva potvrđeni su, verificirani vijećnički mandati i svaki pojedini vijećnik počinje obnašati dužnost vijećnika i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Nakon potvrđivanja, verificiranja vijećničkih mandata ovlaštenu sazivač, iz stavka 2. članka 3. ovog Poslovníka, konstatira tko je prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, te isti do izbora predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika konstituirajućom sjednicom.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednicom će predsjedati prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedatelj sjednice ima sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i vođenja sjednice.

Članak 5.

Nakon izbora i izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika pa im mandat vijećnika miruje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika u Općinskom vijeću, vijećnici polažu prisegu.

Općinsko vijeće zaključkom prihvaća Izvješće Mandatnog povjerenstva.

U nastavku sjednice izabrani vijećnici, a koji su nazočni na sjednici daju prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“PRISEŽEM SVOJOM ČAŠĆU DA ĆU DUŽNOST VIJEĆNIKA U OPĆINSKOM VIJEĆU OPĆINE JASENOVAC OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO I DA ĆU SE U SVOM RADU DRŽATI USTAVA, ZAKONA I STATUTA I POŠTIVATI PRAVNI POREDAK, TE DA ĆU SE ZAUZIMATI ZA SVEKOLIKI NAPREDAK REPUBLIKE HRVATSKE I OPĆINE JASENOVAC“.

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: **“PRISEŽEM”**. Nakon toga pristupa i potpisuje tekst prisega.

Davanje prisega nije obvezujući već je svečarski čin početka obnašanja dužnosti vijećnika.

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

Članak 6.

Od dana konstituiranja i polaganja prisega pa do dana prestanka mandata, član Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti utvrđene Ustavom, Zakonom, Statutom i Poslovníkom.

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

Članak 7.

Danom objave Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave do objave odluke Vlade o raspuštanju Vijeća, u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna i područna samouprava, prestaj mandat članova Vijeća prethodnog saziva. Istog dana članovima Vijeća iz prethodnog saziva prestaje članstvo u radnim tijelima ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti vijećnika.

Članak 8.

Članovi Općinskog vijeća imaju zamjenike koji obnašaju dužnost ukoliko članu Općinskog vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koji je izabran.

Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat sa 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 miruje, a određuju ga političke stranke sukladno zaključenom sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

O zaključenom sporazumu i postignutom političke stranke su dužne obavijestiti nadležno upravno tijelo općine.

Članu Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Statuta Općine Jasenovac.

Članak 9.

Nakon dane prisege vijećnika, pristupa se izboru predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bira se iz redova vijećnika, na prijedlog 1/3 vijećnika ili Povjerenstva za izbor i imenovanja.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća nakon izbora predsjeda sjednicom.

Predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti nastavak sjednice i dnevni red za istu.

Odluka o nastavku sjednice s dnevnim redom donosi se većinom glasova nazočnih vijećnika.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članovi Općinskog vijeća osobito imaju pravo:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela, i na njima raspravljati, a u radnim tijelima čiji je član i glasovati
- prihvatiti se članstva u radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće.

Članak 11.

Uprava tijela koja obavljaju stručne poslove za Općinsko vijeće dužna su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 12.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku 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, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 13.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti .

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

Članak 14.

Vijećniku se dostavljaju:

- saziv s prijedlogom dnevnog reda,
- zapisnik o radu sjednice Općinskog vijeća
- prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama općinskog vijeća i radnog tijela, čiji je član.

Članak 15.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima.

Odluku o naknadi donosi Općinsko vijeće.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 16.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda vijećnika većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Vijeće ima dva potpredsjednika koji se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine na njihov prijedlog.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Predsjednik i potpredsjednici biraju se na vrijeme od četiri godine.

Članak 17.

Nakon izbora predsjednika vijeća na konstituirajućoj sjednici, izbor dva potpredsjednika vijeća u pravilu se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata u nastavku konstituirajuće sjednice ili na jednoj od sjednica.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 18.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Jasenovac i ovim Poslovníkom.

Članak 19.

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, može sazivati međustranački kolegij ako su osnovani klubovi vijećnika, a koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 20.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- predlaže prijedloge zaključaka u postupku donošenja općih akata i odluka Općinskog vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- surađuje sa predsjednicima vijeća mjesnih odbora,
- vodi brigu o suradnji Općinskog vijeća s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave,
- vodi brigu o provođenju načela javnosti rada u Općinskom vijeću,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- dostavlja akte Općinskog vijeća predstojniku Ureda državne uprave u Sisačko – moslavačkoj županiji u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća,
- za svoj rad odgovoran je Općinskom vijeću, kojem podnosi izvješće o svom radu i realizaciji Programa rada Općinskog vijeća.

Članak 21.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

Općinsko vijeće Općine Jasenovac osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela imaju predsjednika i dva člana.

Članovi radnih tijela biraju se na vrijeme od četiri godine.

Radna tijela Općinskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te ostala pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Članak 23.

Radna tijela Općinskog vijeća rade na sjednicama. Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik, a dužan ju je sazvati na osnovu zaključka Općinskog vijeća ili radnog tijela kojemu je predsjednik i to u roku sedam dana od primitka istog.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Na sjednicama Općinskog vijeća u ime radnog tijela, izvjestitelj je predsjednik radnog tijela koji će o zaključku radnog tijela obrazložiti stav, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 24.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo
- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut i Poslovnik
- Odbor za financije i proračun

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka biraju se u pravilu između vijećnika Općinskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo kao i Povjerenstvo za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Sva druga radna tijela, odbori i povjerenstva biraju se na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja.

Predsjednika i dio radnih tijela bira se u pravilu između vijećnika, a dio članova iz reda stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja.

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

MANDATNO POVJERENSTVO

Članak 25.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika a na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Djelokrug rada:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

POVJERENSTVO ZA IZBOR I IMENOVANJE

Članak 26.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća a na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Djelokrug rada:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih zakonom, ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,

ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK

Članak 27.

Odbor za Statut i poslovnik čine predsjednik i dva člana. Odbor se bira iz redova vijećnika na sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja.

Djelokrug rada:

- predlaže Statut Općine 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 mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

ODBOR ZA FINACIJE I PRORAČUN

Članak 28.

Odbor za financije i proračun čine predsjednik i dva člana. Odbor se bira iz redova vijećnika na sjednici Općinskog vijeća.

Djelokrug rada:

- raspravlja i predlaže prijedloge proračuna Općine Jasenovac, godišnjeg obračuna proračuna, kao i prijedloge odluke o privremenom financiranju Općine, kada je to predviđeno ili nužno.
- Razmatra i predlaže i ostale prijedloge akata iz oblasti financijsko materijalnog poslovanja općine,
- 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 mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- raspravlja i daje inicijativu za donošenje određenih odluka i drugih općih akata iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 29.

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

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

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, načelnika i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 30.

Načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika Općine Jasenovac obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u

svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Jasenovac, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Jasenovac”.

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

Članak 31.

Načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda za koje je on po zakonu predlagatelj. Ili koje su na njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća ili on osobno može biti izvjestitelj.

Članak 32.

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 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 33.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 34.

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je Statutom Općine Jasenovac.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 35.

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

Članak 36.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Jasenovac.

Članak 37.

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 glasilu i na službenim web stranicama Općine Jasenovac .

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 40.

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 dan nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut i Poslovnik.

Članak 41.

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 42.

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

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

Članak 43.

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 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 43. ovog Poslovnika.

Članak 44.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 45.

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 46.

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 47.

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

Članak 48.

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

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

Članak 49.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu 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 AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 50.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito 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 ovom Poslovnika.

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 1/3 vijećnika.

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 vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 51.

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 52.

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 53.

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.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 54.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i upravnim tijelima u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

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

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

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

Pisani odgovor na pisano postavljeno pitanje daje se u roku 30 dana od dana kada je postavljeno.

Načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 55.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku upravnog tijela 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 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 56.

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

Članak 57.

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

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

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 58.

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

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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 osam dana od dana primitka.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Raspravu o traženju izvješća od 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 63.

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 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 64.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik vijeća dužan je sazvati sjednicu jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnik u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu iz stavka 3. Ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 65.

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

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

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

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, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Općine Jasenovac i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 66.

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 67.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštteni 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.

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice. Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene. Zapisnik na koji nije bilo primjedbi i zapisnik koji je izmijenjen s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim i o istom se posebno ne glasuje.

Članak 68.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 69.

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

Članak 70.

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 71.

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

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

Članak 72.

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

Ako se vijećnik 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 vijećnik 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 73.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 79. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 74.

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 ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinskog vijeće.

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

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 1/3 vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 75.

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

Članak 76.

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 razrješenju načelnika i njegovog/vih zamjenika

- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Jasenovac.

6. Glasovanje

Članak 77.

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 prihvatanje 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 78.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 79.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik stručne službe za poslove Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 80.

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

Članak 81.

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

Članak 82.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 83.

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.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 86.

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

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

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

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

Ako Općinskog 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 87.

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

Članak 88.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika v 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 razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 89.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 90.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva se u službi nadležnoj za poslove Općinskog vijeća.

XV. JAVNOST RADA

Članak 91.

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 (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

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

Članak 92.

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

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

Članak 93.

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

Članak 94.

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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je Poslovnik donesen.

Članak 96.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ službenom glasilu Općine Jasenovac.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni glasnik 40/09.).

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE JASENOVAC**

Klasa: 012-04/13-01/01

Urbroj: 2176/11-01-13-01

Jasenovac, 26. ožujka 2013.

**Predsjednik
Općinskog vijeća**

Zoran Prpić, mag. polit., v. r.