

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj samoupravi (NNRH br. 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 25. Statuta Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava broj 5/01, 3/03 i 1/06), Općinsko Vijeće Općine Trnava na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2009. godine, donosi

P O S L O V N I K

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE TRNAVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Trnava (u nastavku teksta: Vijeće), a posebice:

- način konstituiranja Vijeća, početak i prestanak obnašanja dužnosti vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- poslovni red na sjednici Vijeća
- odnosi između Vijeća i drugih tijela općinske samouprave,
- postupak za donošenje akata i za raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici, na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Konstituirajuću sjednicu saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član Vijeća koji ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice iz poziva sazivača utvrđuje se na početku sjednice te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedavajućeg, predsjednika Vijeća ili najmanje 4 vijećnika.

Članak 3.

Prava i dužnosti izabranih članova Vijeća započinju s danom konstituiranja Vijeća.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine.

Članak 4.

Vijeće ima Mandatnu komisiju koja ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje četiri vijećnika.

Mandatna komisija izvješćuje Vijeće o provedenim izborima, imenima izabranih vijećnika, imenima vijećnika koji su dali ostavke ili su dali izjavu da svoj mandat stavljaju u mirovanje, imenima zamjenika vijećnika.

Na konstituirajuću sjednicu umjesto vijećnika koji su dali ostavku, ili stavili svoj mandat u mirovanje, pozivaju se njihovi zamjenici određeni sukladno zakonu.

Mandatna komisija tijekom mandata vijećnika prati sve promjene koje se tiču mandata vijećnika i o istima izvješćuje Vijeće.

Nakon izvješća Mandatne komisije, te nakon što je predsjedatelj konstatirao broj nazočnih vijećnika, članovi Općinskog vijeća polažu prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine i poštivati pravni poredak, te ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine, Županije i Republike Hrvatske”.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik izgovara “Prisežem”, te potpisuje tekst svečane prisege.

Članak 5.

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

Članak 6.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira na konstituirajućoj sjednici iz reda vijećnika većinom glasova svih vijećnika javnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje četiri vijećnika.

Ukoliko pojedini kandidat ne dobije potrebitu većinu glasova, postupak izbora se provodi predlaganjem novog kandidata, a izbor se vrši na istoj ili sljedećoj sjednici Vijeća.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje i vođenje sjednicom.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

S danom konstituiranja Općinskog vijeća član Vijeća počinje obavljati dužnost vijećnika.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Od dana konstituiranja Vijeća do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određene Ustavom Republike Hrvatske, Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 8.

Vijećnik ima prava i dužnosti :

- prisustvovati sjednicama Vijeća,
- biti biran i sudjelovati u radu radnih tijela Općinskog vijeća,

- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja.

Vijećnik sudjeluje u radu Vijeća i na drugi način u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 9.

Vijećnik može tražiti da mu Upravni odjel Općine pruži pomoć u obnašanju dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu se osigura dodatna dokumentacija za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obnašanju dužnosti vijećnika.

Članak 10.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u predstavničkim, izvršnim i upravnim tijelima i službama Općine koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Informacije koje sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti, a povjerljivog su karaktera, vijećnik je dužan čuvati kao tajnu i za to odgovara sukladno posebnom zakonu.

Članak 11.

Tijekom mandatnog razdoblja vijećnik preuzima i obavlja zadatke poštujući pravila etike, a u obavljanju gospodarske ili druge aktivnosti ne smije, ni za sebe ni za svoga poslodavca, koristiti službene podatke koje sazna u obavljanju dužnosti vijećnika niti smije isticati da je vijećnik.

Članak 12.

Vijećnici mogu osnovati klubove vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 15 dana od osnivanja kluba, priložiti Pravila rada, te podatke o članovima i o izabranom čelniku kluba.

Svaki klub vijećnika ima svog čelnika.

Čelnik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav kluba traži, ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

Članak 13.

Predsjednik Vijeća, kad je to potrebno, saziva čelnike klubova vijećnika na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihova mišljenja ili dobiva suglasnost, odnosno poradi podnošenja njihova prijedloga kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog tražio, kao i u drugim slučajevima kada to predsjednik vijeća smatra oportunistim.

Članak 14.

Vijećnici i članovi radnih tijela vijeća imaju pravo na naknadu i putne troškove.

Pravo na naknadu iz točke 1. ostvaruje se u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 15.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednici Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku za donošenje odluka i drugih akata Vijeća,
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- održava red na sjednici Vijeća i brine o primjeni Poslovnika,
- daje i oduzima riječ vijećniku,
- precizira i konkretizira probleme koje izlažu vijećnici,
- određuje red i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se tijekom sjednice Vijeća provodi načelo javnosti rada Vijeća i da se ostvaruju prava vijećnika u skladu s Poslovníkom,
- koordinira aktivnosti radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće, te obavlja druge poslove utvrđene Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 16.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik kojeg odredi predsjednik Vijeća.

U slučaju razrješenja predsjednika ili njegove spriječenosti i nemogućnosti da odredi koji će ga potpredsjednik zamjenjivati, zamjenjuje ga dobno stariji potpredsjednik.

Članak 17.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Pročelnik Upravnog odjela Općine ili druga ovlaštena stručna osoba.

V. RADNA TIJELA

Članak 18.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Članak 19.

Predsjednike i članove radnih tijela Vijeća predlaže Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje četiri vijećnika, a biraju se javnim glasovanjem.

Broj članova radnog tijela određuje se rješenjem o imenovanju članova radnog tijela, a ne može biti

manji od tri.

Predsjednik odbora u pravilu se bira iz reda vijećnika, a ostali članovi mogu biti iz reda stručnih kadrova.

Članak 20.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava konstruktivan rad sjednice, na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redosljedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s Poslovníkom.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu iznijeti stajalište ili prijedlog radnog tijela niti odustati od njega ako za to nisu ovlaštteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, njegovu dužnosti obavlja član radnog tijela kojeg je za to ranije ovlastio predsjednik radnog tijela.

Članak 21.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća, te na osnovi zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obvezan, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Sjednica se saziva dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja. U pozivu se navode mjesto, datum, dan i sat održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u njegovom prilogu dostavlja se potrebiti materijal. Iznimno se sjednica radnog tijela može sazvati i na drugi način.

Radno tijelo Vijeća ne može zasjedati u isto vrijeme kada zasjeda Vijeće.

Članak 22.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova svih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zabilješka.

Članak 23.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti Vijeće o stajalištima manjine svojih članova, ako ista to traži u slučaju kada su mišljenja ostala podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Članak 24.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za statutarno pravna pitanja,
3. Odbor za predstavke, pritužbe i prijedloge građana,
4. Odbor za izbor i imenovanja,
5. Odbor za financije i gospodarstvo.

Pored radnih tijela iz stavka 1. ovog članka, Općinsko vijeće može osnovati i druga stalna radna tijela ako to nalaže priroda zadataka za čije se obavljanje radno tijelo osniva.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

VI. RED NA SJEDNICI VIJEĆA

Članak 25.

Sjednice Vijeća u pravilu su javne.

Za raspravu o pitanjima koja su takvoga karaktera da se njome mogu povrijediti tajnost i nepovredivost osobnih prava i sloboda zajamčenih Ustavom i drugim propisima, predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj ili na zahtjev vijećnika može odlučiti da se isključi javnost.

Prije prelaska na točku dnevnog reda tijekom koje će javnost biti isključena, predsjednik Vijeća pozvat će nazočne koji nisu vijećnici da napuste dvoranu i odrediti će vrijeme za nastavak javne sjednice, a vijećnike će izvijestiti o razlozima za održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

Članak 26.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, u pravilu kad to smatra potrebnim.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća u roku 15 dana ako, navodeći razloge za sazivanje, to zatraži najmanje četiri vijećnika ili pojedino radno tijelo Vijeća.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se vijećnicima najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti. Postojanje opravdanih razloga utvrđuje predsjednik Vijeća.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, za pitanja o kojima se rasprava u Vijeću provodi bez nazočnosti javnosti neće se dostavljati materijal u pismenom obliku.

Članak 27.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

U prijedlogu dnevnog reda predsjednik Vijeća uvrštava predmete koji su predviđeni za raspravu, po prijedlogu koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji u skladu s Poslovníkom.

Ako je dnevni red sjednice predložen pisanim pozivom za sjednicu, predsjednik Vijeća može na početku sjednice mijenjati dnevni red, i to tako što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu dnevnog reda mogu podnijeti vijećnici.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

O prijedlogu dnevnog reda i o prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem “za” ili “protiv” većinom glasova prisutnih vijećnika.

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka ovoga članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 28.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg predsjednik odredi.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, sjednica se odgađa.

Članak 29.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu biti nazočni svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

Članak 30.

Predsjednik 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 vijećnik zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje 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 zahtjeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je to izazvao. Vijećnik se u svome govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 31.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća oduzet će mu riječ.

Na sjednici Vijeća predsjednik Vijeća 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, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što svoj govor završe svi vijećnici koji su se za govor prijavili, u skladu s odredbama Poslovnika, mogu ponovo zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li prije govorili o istoj temi.

Članak 32.

Predsjednik vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća prozivkom vijećnika utvrđuje nazočnost vijećnika, te se usvaja dnevni red.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to u pravilu redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O primjedbi se glasuje dizanjem ruku, “za” ili “protiv”, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Kada na zapisnik nema primjedbi te u slučaju kad je primjedba prihvaćena i u skladu s njom zapisnik izmijenjen, zapisnik će se smatrati usvojenim jednoglasno, bez glasovanja.

O zapisniku s prethodne sjednice nije dopuštena rasprava, osim kada se predlaže ispravak ili razjašnjenje stava vijećnika izjavljenog na prethodnoj sjednici.

Članak 33.

Na svakoj sjednici Vijeća, u pravilu na kraju dnevnoga reda, određuje se vrijeme za vijećnička pitanja i prijedloge - “Aktualni sat”. Vijećnik može postaviti jedno pitanje ili dati jedan prijedlog.

Redoslijed postavljenih pitanja utvrđuje predsjednik Vijeća prema prijavama vijećnika prije početka rasprave.

Pitanje mora biti kratko i jasno fomulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

“Aktualni sat” traje najduže jedan sat.

Postavljanje pitanja ili davanje prijedloga pojedinog vijećnika može trajati najduže dvije minute.

Na postavljena pitanja odgovara Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika ili pročelnik.

Ukoliko je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti da mu se dostavi pisani odgovor. Pisani odgovor dostavlja se svim vijećnicima s materijalima za sljedeću sjednicu.

Tijekom “Aktualnog sata” vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika ili pročelnik.

Članak 34.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 35.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nije nazočna većina potrebna za odlučivanje na sjednici.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i tijekom sjednice na zahtjev vijećnika.

Članak 36.

Na svakoj sjednici Vijeća, vijećnik ima pravo postavljati pitanja i davati prijedloge. Vrijeme određeno za postavljanje pitanja, ako Vijeće ne odluči drugačije, traje u pravilu do jedan sat.

Redoslijed postavljanja pitanja utvrđuje predsjednik Vijeća prema prijavama vijećnika prije početka rasprave.

Članak 37.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za ometanje rada sjednice predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice Vijeća.

Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika.

Vijećnik je prekršio stegovni red ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio riječ predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- javi se radi netočnog navoda ili da bi upozorio na povredu Poslovnika, a govori o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike i ostale sudionike u radu Vijeća,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Izrečena opomena unosi se u zapisnik.

Članak 38.

Stegovna mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se i nakon što mu je izrečena stegovna mjera iz prethodnog članka ne drži u svome govoru predmeta o kojem se raspravlja, odnosno vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika i druge članove Vijeća, te narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 39.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća ako je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice

postalo upitnim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća može odlučiti o prekidu sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 1. ovog članka izriče predsjednik Vijeća, a mjera stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća niti u radu Kluba čiji je član.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a u suprotnom predsjednik Vijeća može zatražiti intervenciju nadležnih tijela.

Članak 40.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi vijeću odmah a najkasnije u roku 48 sati od izricanja.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća po prigovoru vijećnika konačna je.

Članak 41.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme sjednice u dvorani nalaze službeno, obvezne su u vezi s održavanjem reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

Članak 42.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom, statutom ili ovim Poslovnikom drukčije određeno.

Broj nazočnih vijećnika provjerava se prebrojavanjem sukladno odredbama Poslovnika.

Članak 43.

Odluke i druge akte vijeće donosi većinom glasova, ako je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Statutom Općine ili Poslovnikom nije drukčije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Rješenje o imenovanju i razrješenju predsjednika i potpredsjednika vijeća,
- Općinski proračun,
- Godišnji obračun proračuna
- Odluku o raspisivanju referendumu.

Članak 44.

Glasovanje je na sjednici javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili javnim prozivanjem vijećnika pojedinačno.

Glasovanjem dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća najprije poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Nakon izjašnjavanja predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 45.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići iste su veličine, boje i oblika, numerirani te ovjereni pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom su listiću prijedlozi navedeni abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred pojedinog prijedloga.

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

Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći su:

- nepopunjeni listići,
- listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je nepopunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao, te
- listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od onog koji se bira.

Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva svakog pojedinog vijećnika koji redom pristupaju glasačkoj kutiji i u nju ubacuju glasački listić.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Članak 46.

Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali u skladu s odredbama ovog Poslovnika, te nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća uz nazočnost vijećnika na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultate glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje odmah.

VII. ODNOSI IZMEĐU VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 47.

Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik podnosi uvodna obrazloženja akata koje predlaže Vijeću na donošenje.

Predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća pozivaju Općinskog načelnika na sjednice Vijeća i radnih tijela.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama zakona i Statuta.

Prijedlog za traženje izvješća Općinskog 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. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

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

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća može na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik se može na sjednici usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKATA

Članak 48.

Vijeće donosi statut, poslovnik o radu Vijeća, proračun i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i statutom.

Radna tijela vijeća donose zaključke, preporuke i daju mišljenja.

Odlukom se uređuje društveni i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruženja građana, utvrđuju njihova prava i dužnosti te druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to propisano zakonom ili Statutom

Zaključkom Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće na osnovi ocjene stanja može zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze predsjednika vijeća, upravnog odjela i drugih organa Vijeća u pogledu pripremanja akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihova djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Vijeća.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Općinskog vijeća i predočuju prijedlozi za njihovo rješenje.

Općinsko vijeće donosi rješenja i zaključke kada u skladu s pravnim propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 49.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte radnih tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je akt donijelo.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluke odnosno drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke, odnosno akata, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Upravnom odjelu.

Članak 50.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje.

Donošenje odluka i drugih akata predlaže Općinski načelnik a može ih predložiti svaki vijećnik, klub vijećnika i radno tijelo Vijeća.

Ukoliko predlagatelj općeg akta nije Općinski načelnik, prije rasprave na Vijeću predsjednik vijeća mora zatražiti njegovo mišljenje.

Prijedlog mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenom potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

Članak 51.

Prije rasprave o prijedlogu na sjednici Vijeća prijedlog mogu razmatrati radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju odlukom.

O potrebi razmatranja prijedloga na radnom tijelu odlučuje predsjednik vijeća.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga odluke, a Odbor za statutarne pravna pitanja posebno i o zakonskim i statutarim osnovama odluke.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Vijeću zajedno sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenima tijekom njegova razmatranja.

Članak 52.

O prijedlogu za donošenje odluke Vijeće će raspraviti najkasnije u roku mjesec dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o podnijetim prijedlozima za izmjenu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje odluke.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim prijedlozima za izmjenu i o izrađenim mišljenjima i primjedbama.

Članak 53.

Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu imaju ovlašteni predlagatelji odluka.

Predlagatelji akta mogu podnositi prijedlog za izmjenu sve do zaključenja rasprave.

Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim prijedlozima za izmjenu.

Prijedlog za izmjenu koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj odluke ili
- ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.

Ako vijećnik zatraži da se pojedinom prijedlogu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se prijedlogu za izmjenu glasuje odvojeno.

Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu može se odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog za izmjenu vrati predlagatelju radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se predlaže izmijeniti, te radi usklađivanja drugih odredaba prijedloga odluke koje su u vezi s tim odredbama.

Prijedlog za izmjenu prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke na koji se odnose.

O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redosljedu članaka prijedloga odluka na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više prijedloga za izmjenu, najprije se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema istom kriteriju dalje o ostalim prijedlozima za izmjenu.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o prijedlozima za izmjenu odlučuje se o donošenju odluke.

Članak 54.

Na osnovi pisanih zapisa kraćih izjava vijećnika sastavlja se zapisnik sa sjednice Vijeća kao jedini službeni akt koji pismeno dokumentira volju Općinskog vijeća izraženu kroz odluke i druge akte.

Rasprave sa sjednice Vijeća unose se u zapisnik sažeto, zajedno sa stajalištem onoga koji izjavu daje u svoje ime ili u ime radnog tijela ili kluba.

Članak 55.

Redigiranje zapisnika u nadležnosti je Pročelnika Upravnog odjela Općine.

U formuliranju izjava vijećnika pri redigiranju zapisnika mora se voditi računa o tome da sažimanje rasprave vijećnika ne ide na uštrb cilja koji je vijećnik namjeravao postići danom izjavom.

Članak 56.

Sjednice Vijeća mogu se snimati ukoliko su za to osigurani tehnički uvjeti.

Snimka sjednice sastavni je dio zapisnika sjednice Vijeća.

Članak 57.

Osnovni elementi zapisnika su:

- naziv akta,
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- redni broj sjednice u toj kalendarskoj godini i naznaka da li se radi o javnoj sjednici ili o sjednici na kojoj je isključena javnost,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara
- imena nazočnih i odsutih vijećnika, odnosno pristiglih opravdanja za izostanak,
- imena nazočnih osoba pozvanih u ulozi gostiju te konstatacija da su sjednici nazočni i drugi nepozvani građani,
- prijedlog dnevnog reda, utvrđeni dnevni red,
- primjedbe na zapisnik čija se verifikacija tražila,
- način glasovanja s obzirom na predmet rasprave,
- rasprava sa naznakom imena govornika ako je rasprava u relaciji sa konačno

izglasanim stavom, odnosno sa točkom dnevnog reda u formi odluke, zaključka ili akta drugog oblika, bez obzira na to da li se govornik izjašnjavao u prilog ili protiv odluke odnosno zaključka,

- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,
- konačne tekstove odluka, zaključka ili drugih akata Vijeća.

Osim navedenih, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama Poslovnika.

Članak 58.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Zapisnik se čuva u Upravnom odjelu.

Članak 59.

Zapisnik sastavljen na način utvrđen Poslovníkom dostavlja se na usvajanje vijećnicima na slijedećoj sjednici Vijeća.

Ako na zapisnik nema primjedaba, zapisnik se usvaja na način propisan ovim Poslovníkom.

Primjedbe na zapisnik vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili modifikaciju odnosno uvrštavanje traže.

U izradi primjedbe vijećniku nije dopuštena nikakva modifikacija sadržaja o kojem je odlučeno.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u toku, a zatim se evidentiraju u izvorniku teksta zapisnika sa sjednice na koji se primjedba odnosi.

Takve bilješke ovjerava Pročelnik Upravnog odjela Općine s naznakom datuma sjednice kada su usvojene.

IX. JAVNOST RADA

Članak 60.

Javni rad Općinskog vijeća i radnih tijela Vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćenja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom Općine.

U svrhu praćenja rada Vijeća i što kvalitetnijeg obavješćivanja javnosti, predstavnicima tiska i drugih oblika priopćavanja osiguravaju se odgovarajući materijali u Upravnom odjelu.

Poradi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela Vijeća, može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva javnog priopćavanja.

Članak 61.

Svaki građanin može prisustvovati sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenim Poslovníkom, kad je javnost isključena.

Kad osobitost teme, odnosno točke predloženog dnevnog reda to nalaže, te u drugim slučajevima kad se odlučuje o pitanjima koja iziskuju naročitu stručnost, na sjednici Vijeća mogu se pozvati i

osobe koje nisu vijećnici odnosno stručnjaci za dotično područje.

Kod odlučivanja o pitanjima iz stavka 2. glasuju samo vijećnici, a ostali nazočni koji su sudjelovali u raspravi, od trenutka glasovanja više ne mogu intervenirati.

Članak 62.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u “Službenom glasniku” Općine.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao tajni.

X. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 63.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Trnava (Službeni glasnik Općine Trnava broj 02/06).

Članak 64.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenome glasniku” Općine Trnava.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRNAVA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA :011-01/09-01/9
URBROJ:2121/09-09-1

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Darko Petrović dipl.ing.