

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

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

Članak 107.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Sirač (Službeni glasnik Grada Daruvara 11/01) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje, u zakonom propisanom roku.

Članak 108.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Županijskom glasniku.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Sirač (Službeni glasnik Grada Daruvara 11/01).

KLASA: 012-03/09-01-01
URBROJ: 2111/04-09-01-01
Sirač, 31. 08. 2008.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Juraić, ing., v.r.

39.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08, 36/09) i članka 17 Statuta Općine Sirač (Službeni glasnik Grada Daruvara 11/01) Općinsko vijeće Općine Sirač na III. sjednici V. saziva održanoj 31. kolovoza 2009. godine donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Sirač

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje 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 Sirač.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika vijeća na prvoj sjednici.

Konstituirajuća sjednica Vijeća započinje izvođenjem himne Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

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

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava dobnio najstariji vijećnik.

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.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje sjednicom.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća bira se Mandatna komisija na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri vijećnika.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Na konstituirajućoj su sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazočni zamjenici vijećnika određeni sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općinsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Nakon prihvaćanja izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, pred predsjedavateljem Vijeća vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća Općine Sirač obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Sirač i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Sirač i Republike Hrvatske".

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

Nakon toga, svaki vijećnik potpisuje tekst prisega i predaje predsjedniku vijeća nakon završetka sjednice.

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

Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član općinskog vijeća.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku na način propisan odredbama posebnog zakona i Statuta Općine Sirač.

Članak 5.

Nakon izbora Mandatne komisije, dane prisega vijećnika, izbora članova Komisije za izbor i imenovanje, izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

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

- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Članak 7.

Vijećniku se dostavljaju:

- prijedlozi akata o kojima će se raspravljati u vijeću,
- izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati u Vijeću,

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Upravnim tijelima i kod Općinskog načelnika koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, 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.

Vijećnik može tražiti obavijesti i objašnjenje od Pročelnika upravnog odjela o radu tog tijela.

Članak 8.

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, praćenja i rješavanja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

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

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

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.

Prostorne i druge tehničke uvijete za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.) klubovima će osigurati Općinska uprava.

Predsjednik kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela.

Članak 10.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada te razvijanje drugih oblika međustranačke suradnje i aktivnosti članova u Vijeću se može osnovati međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Vijeće - Općinska uprava.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 7 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

Članak 12.

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

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.

Članak 13.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa 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 Načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,

- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 14.

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

Članak 15.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Vijeća ili kad je spriječen da obavlja predsjedničku dužnost, zamjenjuje ga potpredsjednik Vijeća.

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

Članak 16.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća te predsjednici klubova vijećnika čine Predsjedništvo Vijeća.

Na poziv predsjednika Vijeća u radu Predsjedništva sudjeluje Pročelnik upravnog odjela.

Predsjednik Vijeća na sjednicu Predsjedništva Vijeća može pozvati predsjednike radnih tijela Vijeća.

Predsjedništvo Vijeća:

- raspravlja pitanja važna za rad Vijeća,
- predlaže Vijeću na raspravu pitanja iz djelokruga Vijeća,
- odlučuje o upućivanju vijećnika na službena putovanja u zemlji i inozemstvu,
- određuje sastav privremenih delegacija Vijeća prilikom posjeta predstavnika vijeća drugih gradova, općina, županija te raznih državnih institucija,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- prihvaća pokroviteljstvo u ime Vijeća,
- obavlja i druge poslove značajne za rad Vijeća.

Predsjedništvo Vijeća odluke donosi većinom glasova nazočnih članova, ako je sjednici nazočna većina članova Predsjedništva.

Ukoliko su glasovi članova Predsjedništva podijeljeni, odlučujući je glas predsjednika Vijeća.

Tajničke poslove za potrebe Vijeća obavlja Pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Pročelnik pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju sjednica Vijeća, organizira rad i obavljanje stručnih i drugih poslova za potrebe Vijeća, njegovih radnih tijela i samih vijećnika, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće, predsjednik Vijeća i predsjedništvo Vijeća.

Za svoj rad i obavljanje stručnih i drugih poslova za potrebe Vijeća, Pročelnik je odgovoran Općinskom načelniku i predsjedniku Vijeća.

V. RADNA TIJELA**Članak 17.**

Radna tijela Vijeća su odbori i komisije u skladu s ovim Poslovníkom.

U radnim tijelima Vijeća raspravlja se o općim pitanjima i pripremaju se rasprave i prijedlozi za odlučivanje na sjednici Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće.

Članak 18.

U radnim tijelima Vijeća raspravlja se o prijedlozima i poticajima koji se odnose na donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća.

Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Vijeće, odnosno utvrđuju prijedloge akata iz svojeg djelokruga i predlažu ih Vijeću.

Članak 19.

Radi rasprave o pojedinim temama Vijeće može, uz stalna radna tijela osnovana ovim Poslovníkom, osnivati i privremena radna tijela za sva pitanja iz svog djelokruga.

Odlukom o osnivanju privremenih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug, ovlasti, vrijeme na koje se osnivaju i način rada.

Članak 20.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određeni broj članova.

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

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja vijećničkog mandata, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran.

Predsjednik i članovi ostalih radnih tijela, iz članka 18. ovog Poslovníka, mogu pored vijećnika biti i druge osobe koje svojim znanjem, vještinama i stručnošću mogu pridonijeti uspješnom radu tog tijela.

Članak 21.

Predsjednik radnog tijela Vijeća usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik potiče raspravu o pojedinim pitanjima i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, i predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka rad-

nog tijela i obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 22.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela, uz navođenje tema koje treba razmotriti na sjednici.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Radna tijela Vijeća raspravljaju o temama iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su raspraviti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na raspravu ili za koje to traži predsjednik ili član Vijeća, a također mogu raspraviti predstavke i prijedloge građana podnesene Vijeću ili radnom tijelu.

U slučaju predstavke ili prijedloga građana radno tijelo je dužno najkasnije u roku od dva mjeseca izvijestiti podnositelja o ishodu.

Svako radno tijelo iz svog djelokruga može predložiti Vijeću donošenje odluke iz nadležnosti Vijeća.

Članak 25.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svom mišljenju izvijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištima manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješća ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvijestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajališta ili prijedlog radnog tijela.

Izvijestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište. Ako se takvo pitanje pojavi u raspravi, izvijestitelj može tražiti da se odgodi rasprava o njemu dok ga radno tijelo ne raspravi. Rasprava o takvom pitanju odgodit će se i ako Vijeće

zatraži da radno tijelo dade o njemu svoje mišljenje, odnosno zauzme stajalište.

Članak 26.

Radno tijelo Vijeća ima pravo tražiti od Općinskog načelnika i Upravnog tijela Općine odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 27.

Radno tijelo Vijeća može na sjednici pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi pribavljanja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 28.

Sjednici radnog tijela Vijeća treba biti nazočan Općinski načelnik kad se na sjednici razmatra prijedlog ili mišljenje Općinskog načelnika, a Pročelnik kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegovog djelokruga.

Predsjednik radnog tijela obavezan je osobu iz stavka 1. ovog članka izvijestiti o mjestu i vremenu održavanja sjednice.

Općinski načelnik, odnosno Pročelnik ima pravo na sjednici radnog tijela sudjelovati u raspravi.

Radno tijelo može odlučiti da će o pojedinom pitanju provesti raspravu bez nazočnosti osoba iz stavka 1. ovog članka i o tome obvezno izvijestiti Općinskog načelnika i Vijeće.

Članak 29.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Komisija za Statut i Poslovnik
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za financije i proračun
4. Mandatna komisija
5. Odbor za mjesnu samoupravu
6. Komisija za odlikovanja i priznanja
7. Komisija za predstavke i žalbe.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 30.

Djelokrug radnih tijela Općinskog vijeća iz članka 28. ovog Poslovnika propisan je Statutom Općine Sirač.

Radna tijela Općinskog vijeća iz članka 28. ovog Poslovnika čine predsjednik i dva člana.

Radna tijela Općinskog vijeća iz članka 28. ovog Poslovnika biraju se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 31.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika/Zamjenika općinskog načelnika Općine Sirač obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava, zakona, Statuta Općine Sirač i odluka Vijeća, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Sirač i Republike Hrvatske".

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

Nakon toga, potpisuje tekst prisege i predaje predsjedniku vijeća nakon završene sjednice.

Članak 32.

Općinski načelnik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Zamjenik općinskog načelnika prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća prema potrebi.

Općinski načelnik, za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća, sudjeluje u radu na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, iznosi stajališta, daje obavijesti i detaljnija objašnjenja.

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

Članak 33.

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

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 34.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statuom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Članak 35.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 36.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu kada je to propisano zakonom ili Statutom.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim gradovima i općinama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Članak 37.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze Općinskog načelnika i Općinske uprave u pripremanju prijedloga akata i mjerama za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 38.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke radnih tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 39.

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.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i njihovoj evidenciji brine se pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pis-mohrani Općine.

Članak 40.

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 Bjelovarsko-bilogorske županije.

Zaključkom Vijeća može se odlučiti da se u "Službenom glasilu Bjelovarsko-bilogorske županije" objave i drugi akti.

O objavljivanju akata, brine se Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Sirač.

Članak 41.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugih akata pokreće se dostavom prijedloga odluke, odnosno drugog akta, predsjedniku Vijeća.

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

Članak 42.

Prijedlog za donošenje akta mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti aktom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje akta, tekst prijedloga akta s obrazloženjem i tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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 Poslovnikom, 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 43.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 44.

Prijedlog razmatra radno tijelo u čijem djelokrugu su pitanja koja se utvrđuju odlukom, a prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća.

Radno tijelo se izjašnjava o svim elementima prijedloga odluke, a Komisija za Statut i Poslovnik posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Članak 45.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi izvješće Vijeću sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegovog razmatranja.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju odluke, predsjednici-

ma drugih radnih tijela, svim vijećnicima i Općinskom načelniku.

Članak 46.

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

Članak 47.

Rasprava o prijedlogu akta u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim amandmanima te odlučivanje o amandmanima i donošenje odluke.

Članak 48.

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

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Komisija za Statut i Poslovnik.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

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 51.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči i po člancima. Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Članak 52.

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

Ako se prijedlogom 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 Općinskom načelniku, i kada on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Komisiji za Statut i Poslovnik.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 40. ovog Poslovnika.

Članak 53.

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.

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

Izjašnjavanje prema stavku 2. i 3. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 54.

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 Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 55.

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 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 56.

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 aman-

dmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Ukoliko se ne mogu primijeniti kriteriji iz stavka 1. i 2. ovog članka, o amandmanima se glasuje prema redosljedju podnošenja.

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

Članak 57.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 58.

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 članku 41. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog 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 Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 59.

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 60.

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.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 61.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o

izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 62.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 63.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, Zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati pisano putem predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

Članak 64.

Odgovori na vijećnička pitanja daje se u roku petnaest dana od dana kada je pitanje dostavljeno Općinskom načelniku, Zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

Ako se odgovor ne može dati u roku iz stavka 1. ovog članka, isti su dužni putem predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku za vijećničko pitanje.

Općinski načelnik, Zamjenik općinskog načelnika odnosno Pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 65.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom 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.

Članak 66.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

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 67.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, Zamjenik općinskog načelnika odnosno Pročelnik 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.

Općinski načelnik, Zamjenik općinskog načelnika odnosno Pročelnik, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Članak 68.

Ako Općinski načelnik, Zamjenik općinskog načelnika odnosno Pročelnik ne odgovori na vijećničko pitanje prema članku 63. ovog Poslovnika, a rok za odgovor nije produžen, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti iste i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 69.

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

Članak 70.

Vijećnici mogu Općinskom načelniku, Zamjeniku općinskog načelnika i Pročelniku postavljati i usmena vijećnička.

Usmena pitanja vijećnici mogu postavljati na kraju svake sjednice Vijeća, pod točkom dnevnog reda - razno.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Postavljanje usmenog pitanja ne može trajati duže od dvije minute.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu upisa u knjigu nazočnih vijećnika na sjednici i upisom napomene da želi postaviti vijećničko pitanje.

Odgovor u pravilu traje dvije minute, a iznimno četiri minute.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA**Članak 71.**

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

Članak 72.

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

Članak 73.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 74.

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

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

Članak 75.

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

Izvješće Općinski načelnik podnosi u roku utvrđenom Statutom Općine Sirač.

Članak 76.

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

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

XIII. RED NA SJEDNICI**I. Sazivanje sjednice****Članak 77.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. 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 78.

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 i zapisnikom o radu s prethodne sjednice, dostavlja se vijećnicima pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

O opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

2. Dnevni red

Članak 79.

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

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

Članak 80.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se 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, a "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih vijećnika.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda 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 81.

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 podnijet.

Članak 82.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 41. ovog Poslovnika prije proteka roka od 6. mjeseci od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje, sudjelovanje i tijek sjednice

Članak 83.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kada je on odsutan ili spriječen na dan kad je sjednica sazvana ili u njezinu tijeku, sjednici predsjedava po njegovoj ovlasti potpredsjednik Vijeća.

Ako je potpredsjednik Vijeća odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici Vijeća predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Članak 84.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještava o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili Pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjedatelj na početku sjednice utvrdi da nije prisutan natpolovičan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjedatelj prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više natpolovičnog broja prisutnih vijećnika.

O prekidu i odgodi sjednice iz stavka 3. i 4. odlučuje se bez rasprave, o čemu se izvješćuju samo odsutni članovi.

Članak 85.

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

Članak 86.

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

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika, a u redoslijedu govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u vijećnici kada je pozvan, gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 87.

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

Članak 88.

U radu sjednice mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Na sjednici može održati govor i strani državnik kao gost, na poziv predsjednika Vijeća.

Članak 89.

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, i mogu se prijavljivati tijekom rasprave, sve do zaključenja rasprave. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj Vijeća.

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

Članak 90.

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 dvije 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 bi 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 91.

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 92.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najduže pet minuta, a predstavnik Kluba vijećnika 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko 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 89. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Članak 93.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 94.

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

Kad se iscrpi, utvrđeni dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

4. Odlučivanje

Članak 95.

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

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost vijećnika mora se utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjedatelj tijekom sjednice utvrdi da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje 1/4 vijećnika.

Članak 96.

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
- poslovnik Općinskog vijeća
- proračun
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Sirač.

5. Glasovanje

Članak 97.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se u pravilu dizanjem ruku ili poimničnim glasovanjem.

Poimnično glasovanje provodi se kada to zatraži klub vijećnika ili predlagatelj.

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 uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "za" niti "protiv" prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

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

Iznimno od odredbe stavka 5. 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.

Poimnično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržan".

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

Članak 98.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 99.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu kod izbora, odnosno imenovanja u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje.

Na prijedlog najmanje pet vijećnika Vijeće može javnim glasovanjem odlučiti da se javno glasuje i u slučajevima iz prethodnog stavka, a najprije se glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanja, a nakon toga o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

Članak 100.

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 "uzdržan".

Glasačke listiće priprema službenik iz članka Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 101.

Predsjedatelju Vijeća kod tajnog glasovanja uz Pročelnika pomažu i dva vijećnika od kojih je jedan iz parlamentarne većine a jedan iz parlamentarne manjine, koji ne mogu biti kandidati o kojima se tajno glasuje.

Kada je predsjednik Vijeća jedan od kandidata za izbor, a glasovanje je tajno, sjednicom u tom dijelu predsjedja potpredsjednik Vijeća.

Članak 102.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 103.

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 104.

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 vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

Predsjednik Vijeća objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te koliko je vijećnika glasalo za izbor, odnosno imenovanje pojedinog kandidata.

Iza toga predsjednik Vijeća proglašava koji su kandidati izabrani ili imenovani.

6. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 105.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 106.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća vijećniku može izreći stegovne mjere.

Stegovne mjere su:

- opomena,
- opomena s oduzimanjem riječi,
- opomena s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 107.

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

Vijećnik je počinio stegovni istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 108.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 109.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem opisanim u članku 106. stavak 2. narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je remetio red na sjednici.

Članak 110.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje. Stegovna mjera stupa na snagu trenutkom izricanja.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 1. ovog članka ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i dok se vijećnik ne udalji iz vijećnice.

Nakon izricanja stegovne mjere isključenja ili udaljenja vijećnika sa sjednice predsjednik Vijeća će odrediti stanku kako bi vijećnik kojemu je stegovna mjera izrečena imao vremena uložiti prigovor na istu.

Članak 111.

Protiv stegovne mjere isključivanja sa sjednice i udaljavanja sa sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor na mjeru isključivanja i udaljavanja sa sjednice podnosi se Vijeću odmah nakon izricanja mjere. O prigovoru vijećnika Vijeće će odlučiti na istoj sjednici.

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

Članak 112.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Članak 113.

Opomena s oduzimanjem riječi, opomena s oduzimanjem riječi i udaljavanjem sa sjednice za vrijeme raspravljanja i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda, kao i konačna stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, osim u zapisniku sjednice, vodi se za razdoblje jednog saziva Vijeća u posebnoj evidenciji.

Evidenciju izrečenih stegovnih mjera iz stavka 1. ovog članka vodi Pročelnik.

Članak 114.

Predsjednika Vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red. Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz vijećnice.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 115.

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

Članak 116.

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

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

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

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, man-

dat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 117.

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

Članak 118.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 119.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj izostanak opravdali, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 120.

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.

Izvornici zapisnika sa sjednice Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 121.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u pismohrani Općine.

Upravno tijelo Općine je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

XV. JAVNOST RADA

Članak 122.

Sjednice Općinskog Vijeća su u pravilu javne, a Vijeće odlučuje da neka točka dnevnog reda ili cijela sjednica bude zatvorena za javnost.

Vijeće ima obvezu i pravo izvijestiti javnost o radu Vijeća i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima se raspravljalo.

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 123.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, službenog glasila Bjelovarsko-bilogorske županije i oglasne ploče, i objavom na web stranicama Općine.

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se putem Radio Daruvara.

Članak 124.

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

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednici, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Članak 125.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvještavati javnost o njihovom radu.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u Vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranju povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika javnog priopćavanja, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 126.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 127.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Županijskom glasniku.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sirač (Službeni glasnik grada Daruvara 11/01).

KLASA: 012-04/09-01-01

URBROJ: 2111/04-09-01-01

Sirač, 31. 08. 2008.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Juraić, ing., v.r.

40.

Temeljem čl. 15. Zakona o Komunalnom gospodarstvu (Narodne novine broj 26/03-pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04) i čl. 8. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Sirač (Županijski glasnik 12/08), a sukladno Prijedlogu Odluke Općinskog načelnik, Klasa: 363-02/09-01-22, Ur.broj: 2111/04-09-01-06 od 24.08.2009. g., te čl. 17. Statuta Općine Sirač ("Službeni glasnik Grada Daruvara" 11/01), Općinsko vijeće Općine Sirač na svojoj III. sjednici V. saziva održanoj 31. kolovoza 2009. godine, donijelo je

O D L U K U

o povjeravanju komunalne djelatnosti sakupljanje i odvoz sekundarnih sirovina

Članak 1.

Temeljem provedenog javnog natječaja, komunalna djelatnost sakupljanje i odvoz sekundarnih sirovina povjerava se Sirovini - Trgoprerada, Bjelovar, Bilogorska b.b.,

Članak 2.

Komunalna djelatnost sakupljanje i odvoz sekundarnih sirovina povjerava se na rok od 4 (četiri)godine, počevši od dana zaključenja ugovora o povjeravanju komunalne djelatnosti.

Ugovor o povjeravanju komunalne djelatnosti sklapa Općinski načelnik.

Članak 3.

Cijena za komunalnu djelatnost sakupljanje i odvoz sekundarnih sirovina za mjesečno sakupljanje na području cijele Općine Sirač iznosi 2.900,00 kn + PDV.

djelokrugu obustavljen opći akt te središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Vlada Republike Hrvatske, po prijedlogu središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, pokrenuti će postupak za ocjenu suglasnosti Statuta s Ustavom i zakonom pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga za pokretanje postupka.

Ukoliko Vlada Republike Hrvatske ne pokrene postupak za ocjenu suglasnosti Statuta s Ustavom i zakonom pred Ustavnim sudom Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga za pokretanje postupka, prestaje obustava od primjene općeg akta."

Članak 36.

Iza članka 100. dodaju se novi članci 100.a. i 100.b. koji glase:

"Članak 100.a.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće:

- ako donese odluku ili drugi akt kojim ugrožava suverenitet i teritorijalnu cjelovitost Republike Hrvatske,
- ako učestalo donosi opće akte suprotne Ustavu, zakonu ili drugom propisu ili zbog učestalih, težih povreda zakona i drugih propisa,
- ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka,
- ako ne može donositi odluke iz svog djelokruga dulje od 3 mjeseca,
- ako ne raspiše referendum iz članka 19. i 20. ovog Statuta

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama.

Protiv rješenja o raspuštanju predsjednik Općinskog vijeća može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od objave rješenja.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u hitnom postupku u roku od 30 dana od primitka te presudu bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i predsjedniku Općinskog vijeća.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada će raspisati prijevremene izbore za Općinsko vijeće u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u Narodnim novinama.

Članak 100.b.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim ako u zakonom određenom roku ne bude donesen proračun, odnosno odluka o prijevremenom financiranju."

Članak 37.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovih Izmjena i dopuna Statuta, primjenjivati će se opći akti Općine Sirač u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovih Izmjena i dopuna Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovog članka neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovih Izmjena i dopuna Statuta.

Članak 38.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Županijskom glasniku Bjelovarsko-bilogorske županije, osim članaka 51.a stavka 1., točke 5. i 17., članka 51.a stavak 2., članka 55., članka 57., članka 100.a., i članka 100.b., koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećim općih i redovnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

KLASA: 012-03/13-01-01
URBROJ: 2111/04-13-01-01
Sirač, 18.03.2013.

PREDSJEDNIK
Stjepan Juraić, ing.str., v.r.

17.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 19/13-pročišćeni tekst) i članka 32. Statuta Općine Sirač (Županijski glasnik, 19/09, 6/10) Općinsko vijeće Općine Sirač na 26. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2013. godine, donosi

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SIRAČ

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Sirač (Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije, br. 19/09) članak 2. mijenja se i glasi:

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

Konstituirajuća sjednica Vijeća započinje izvođenjem himne Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

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

Prva konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća sazvat će se u roku 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora, a do izbora predsjednika vijećem predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 4. ovog članka ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se predstavničko tijelo ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana. Ako se predstavničko tijelo ne konstituira u navedenim rokovima ovog članka raspisat će se novi izbori.

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.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje sjednicom."

Članak 2.

U članku 3. stavku 3. riječi "Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave" zamjenjuju se riječima "posebnom zakonu".

Članak 3.

U članku 4. stavci 3., 4. i 5. mijenjaju se i glase:
"Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Sirač.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stanaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste."

Članak 4.

U članku 6. iza točke 8. dodaje se nova točka 9. koja glasi:

„ - uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost."

Članak 5.

U članku 30. stavku 1., 2. i 3. broj "28" zamjenjuje se brojem "29".

Članak 6.

Članak 33. mijenja se i glasi:

"Način i postupak opoziva Općinskog načelnika i njegovog zamjenika propisan je Statutom Općine Sirač."

Članak 7.

Članak 34. mijenja se i glasi:

"Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statuom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte."

Članak 8.

Članak 61. mijenja se i glasi:

" Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna Općinski načelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini."

Članak 9.

U članku 69. riječ "postaviti" navedena iza riječi može briše se.

Članak 10.

U članku 70. stavku 1. ispred točke dodaje se riječ "pitanja".

Članak 11.

Članak 77. mijenja se i glasi:

"Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Ukoliko predsjednik općinskog vijeća ne sazove u navedenom roku sjednicu će sazvati Općinski Načelnik u roku od osam dana. Ukoliko sjednicu ne sazove Općinski načelnik u navedenom roku, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2. ovog članka mora se održati u roku od

15 dana od dana sazivanja."

Članak 12.

U članku 78. stavak 2 mijenja se i glasi:

"Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnikom o radu s prethodne sjednice, dostavlja se vijećnicima sedam dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti."

Članak 13.

U članku 92. stavak 3. briše se.

Članak 14.

U članku 96. stavak 2. mijenja se i glasi:

"Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- statut Općine
- poslovnik Općinskog vijeća
- proračun, odluku o izvršenju proračuna
- odluku o prijevremenom financiranju
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referendum na pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Sirač.
- odluku o promjeni granica Općine Sirač."

Članak 15.

U članku 100. u stavku 4. riječi "službenik iz članka" brišu se.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Županijskom glasniku Bjelovarsko-bilogorske županije.

KLASA: 012-04/13-01-01
URBROJ: 2111/04-13-01-01
Sirač, 18.03.2013.

PREDSJEDNIK
Stjepan Juračić, ing.str., v.r.

18.

Na temelju članka 46. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08, 136/12), članka 12. Odluke o izvršenju proračuna Općine Sirač za 2013. godinu (Županijski glasnik broj 09/12) te članka 32. Statuta

Općine Sirač ("Županijski glasnik službeno glasilo Bjelovarsko-bilogorske županije broj 19/09, 6/10) Općinsko vijeće Općine Sirač na 26. sjednici održanoj 18. ožujka 2013. godine donijelo je

ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU Izvešća o preraspodjeli sredstava u Proračunu Općine Sirač za 2013. godinu

Članak 1.

Ovim zaključkom prihvaća se Izvešće o preraspodjeli sredstava u visini od 14.200,00 kn unutar proračunskih razdjela u Proračunu Općine Sirač za 2013. godinu (Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije broj 09/12) prema Odluci načelnika, Klasa: 400-08/13-01-01, Ur.broj 2111/04-13-01-01 od 12.03.2013. godine.

Članak 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Županijskom glasniku Bjelovarsko-bilogorske županije.

KLASA: 400-08/13-01-01
URBROJ: 2111/04-13-01-02
Sirač, 18.03.2013.

PREDSJEDNIK
Stjepan Juračić, ing.str., v.r.

19.

Na temelju članka 7. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (Narodne novine, broj 24/11, 61/11 i 27/13) i članka 32. Statuta Općine Sirač (Županijski glasnik br. 19/09, 6/10), Općinsko vijeće Općine Sirač na 26. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2013. godine, donosi

ODLUKU o raspoređivanju sredstava Proračuna Općine Sirač za financiranje političkih stranaka i nezavisnih članova Općinskog vijeća

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se način, uvjeti i postupak financiranja političkih stranaka i nezavisnih članova zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sirač.

Članak 2.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih članova Općinskog vijeća Općine Sirač osiguravaju se u Proračunu Općine Sirač u iznosu od 28.200,00 kn za 2013. godinu a raspoređuju se kako slijedi:

