

40

Na temelju članka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 33/01, 60/01, 103/03, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na svojoj 2. sjednici održanoj dana 30. lipnja 2009. godine donijelo je:

STATUT OPĆINE PETRIJEVCI

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Općine Petrijevci (u daljnjem tekstu: Općina) uređuje se djelokrug Općine, ustrojstvo, nadležnost i način rada tijela Općine, financiranje i druga pitanja od značenja za Općinu.

Članak 2.

Općina Petrijevci je jedinica lokalne samouprave osnovana Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Članak 3.

Općina Petrijevci je jedinica lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj u području utvrđenom Zakonom i obuhvaća područje:

Granice područja Općine Petrijevci idu granicama područja rubnih katastarskih općina, odnosno rubnih naselja.

Granica Počinje na cesti Valpovo – Osijek, gdje je granica između k.o. Šag i k.o. Petrijevci.

Kreće granicom k.o. Šag – Petrijevci, Nard – Petrijevci do granice s bivšom Općinom Beli Manastir. Prati granicu bivših Općina Valpovo – Beli Manastir – Osijek do mjesta Selci gdje počinje statistički krug za navedeno mjesto koje ne obuhvaća.

Vodi granicom statističkih krugova naselja Selci, Cerovac, Samatovci do granice k.o. Satnica - Bizovac na cesti Našice – Osijek. Dalje prati granicu k.o. Bizovac - Satnica, Satnica – Ladimirevci, Satnica – Šag i dolazi do polazne točke.

Članak 4.

Naziv Općine je Općina Petrijevci.

Sjedište Općine je u naselju Petrijevci.

Općina je pravna osoba.

Članak 5.

Općinu Petrijevci čine naselja Petrijevci i Satnica.

Članak 6.

Općina ima svoj grb i zastavu.

Grb Općine Petrijevci je u polukružnom štitu na crvenom polju. Gore su dva zlatna u križ koso položena ključa, u podnožju zlatna greda.

Zastava Općina je jednobojna, plave boje, dimenzija omjera dužine i širine 2:1, u skladu sa Zakonom, a u sredini zastave, na sjecištu dijagonala, nalazi se grb Općine obostrano obrubljen zlatnom trakom.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti samo u svrhe, na način i prema uvjetima utvrđenim posebnom odlukom.

Općina ima svoj pečat okruglog oblika promjera 25 milimetara. U središtu pečata smješten je grb Republike Hrvatske kojeg kružno uokviruje natpis: Republika Hrvatska Osječko-baranjska županija Općina Petrijevci i naziv tijela Općine.

Članak 7.

Radi odavanja priznanja za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, Općina može pojedine osobe proglasiti počasnim građaninom ili dodjeljivati druga javna priznanja.

Vrste javnih priznanja, kriterij i postupak dodjele uređuju se posebnom odlukom.

Članak 8.

Općina ima svoj dan, 17. travnja.

Na Dan Općine dodjeljuju se nagrade i druga priznanja za postignuća koja su od osobitog značaja za razvoj i ugled Općine Petrijevci.

Članak 9.

Općina ima službeno glasilo pod nazivom „Službeni glasnik Općine Petrijevci“ u kojem se objavljuju akti tijela Općine u skladu sa zakonom.

Objavljivanje akata i izdavanje „Službenog glasnika Općine Petrijevci“ uređuju se posebnom odlukom.

Članak 10.

Radi gospodarskog i društvenog razvitka Općina može uspostavljati i ostvarivati, u skladu sa zakonom i drugim propisima, suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj i s jedinicama lokalne samouprave drugih država.

II. DJELOKRUG OPĆINE

Članak 11.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom.

Članak 12.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu, na temelju i u skladu sa zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti, obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko uređenje
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,

- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno zakonima.

Članak 13.

Općina može obavljati i poslove državne uprave ukoliko ti poslovi posebnim zakonom budu prenijeti određenim tijelima Općine.

Članak 14.

Odlukom Općinskog vijeća pojedini poslovi, ukoliko je to u interesu građana, mogu biti prenijeti na mjesne odbore.

Općinsko vijeće, ukoliko ima dovoljno prihoda, može u skladu sa zakonom tražiti od Županijske skupštine da Općini povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga Županije.

III. TIJELA OPĆINE

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 15.

Općinsko vijeće (u daljnjem tekstu: Vijeće) je predstavničko tijelo građana i tijelo koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 16.

Način rada Vijeća uređuje se Poslovníkom Vijeća u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

Vijeće kao predstavničko tijelo u okviru svog samoupravnog djelokruga:

- donosi Statut,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- bira i razrješuje dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- osniva i bira članove svojih tijela, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinštenog upravnog odjela,
- raspisuje referendum,
- odlučuje o pristupanju i udruživanju u udruženja lokalnih zajednica u skladu sa zakonom,
- dodjeljuje javna priznanja,
- razmatra pitanje samoupravnog djelokruga i utvrđuje Program razvoja pojedinih djelatnosti,
- donosi odluke i obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- obavlja i druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug.

Članak 18.

Vijeće ima 13 članova.

Vijećnici se biraju na način propisan zakonom, a mandat vijećnika traje 4 (četiri) godine.

Članak 19.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednik Vijeća predstavlja Vijeće, saziva sjednice i predsjedava sjednicama, ima sve ovlasti i obveze utvrđene zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom.

Način izbora predsjednika i potpredsjednika, njihova prava i dužnosti utvrđuju se Poslovníkom Vijeća.

Predsjednik saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca, na vlastitu inicijativu ili kada to, uz obrazloženi zahtjev, zatraži jedna trećina vijećnika ili na zahtjev općinskog načelnika.

Potpredsjednik predsjedniku pomaže u radu, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja i druge poslove koje mu povjere predsjednik ili Vijeće.

Predsjednika i potpredsjednika bira Vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća ili Odbora za izbor i imenovanja na način i po postupku utvrđenim Poslovníkom.

Članak 20.

Rad Vijeća odvija se na sjednicama.

Vijeće donosi odluke većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Statut, Proračun, Završni račun, Poslovník i Odluka o izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Poslovníkom se mogu odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 21.

Vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz njihovog djelokruga.

Radna tijela Vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno pravna pitanja,
4. Odbor za financije, proračun i gospodarstvo,
5. Povjerenstvo za predstavke, pritužbe i zaštitu potrošača,
6. Povjerenstvo za provedbu natječaja,
7. Povjerenstvo za poljoprivredu i procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
8. Povjerenstvo za društvene djelatnosti i socijalnu skrb,
9. Povjerenstvo za prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, promet i zaštitu okoliša,
10. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja.

Sastav, broj, članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuju se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 22.

U okviru svog djelokruga Vijeće donosi odluke, zaključke, pravila, naredbe, naputke, rješenja i druge akte u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Postupak predlaganja i donošenja akata pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 23.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i ne mogu biti opozvani.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća vijećnik ima sva prava i dužnosti određene Ustavom, zakonom, Statutom i Poslovníkom Vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja, te
- biti članom radnog tijela.

Članak 24.

Članovi Vijeća mogu općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom Predsjednika Vijeća sukladno odredbama Poslovníka Vijeća.

Članak 25.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje općinski načelnik podnosi sukladno odredbama ovog Statuta.

Članak 26.

Dužnost člana Vijeća je počasna i za to se ne prima plaća.

Vijećnici imaju pravo za svoj rad na naknadu troškova, odnosno izgublenu zaradu u skladu s posebnom odlukom.

Ostala prava i dužnosti članova Vijeća, a koja nisu utvrđena zakonom ili ovim Statutom, utvrđuju se Poslovníkom Vijeća.

Članak 27.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata ukoliko:

- podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako odjavi prebivalište s područja jedinice, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. i 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

2. OPĆINSKI NAČELNIK**Članak 28.**

Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: Načelnik) izvršno je tijelo Općine koje zastupa Općinu.

Načelnik za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine odgovoran je središnjim tijelima državne uprave.

Članak 29.

Načelnik obavlja poslove utvrđene ovim Statutom u skladu sa zakonom i to:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Vijeća,
- usmjerava djelovanje Jedinственog upravnog odjela, te nadzire njegov rad,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000 000 (jedan milijun) kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća ako ocijeni da je s tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, u skladu sa zakonom,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i odlukama Vijeća.

U slučaju iz stavka 1. alineja 5. ovoga članka odluku o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina čija ukupna vrijednost prelazi 0,5%, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000 000 (jedan milijun) kuna od iznosa prihoda iz alineje 5. stavka 1. ovog članka, donosi Vijeće.

Članak 30.

Načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti zamjenjuje zamjenik.

Načelnik, u skladu sa ovim Statutom, može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku. Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa Načelnika. Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost Načelnika za njihovo obavljanje.

Članak 31.

Načelnik i zamjenik načelnika biraju se na neposrednim izborima sukladno zakonu, a mandat im traje 4 (četiri) godine.

Članak 32.

Načelnik i zamjenik načelnika svoju dužnost mogu obavljati profesionalno.

Ukoliko Načelnik i zamjenik načelnika odluče profesionalno obavljati svoju dužnost dužni su o tome u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest Jedinственom upravnom odjelu.

Članak 33.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti Načelnik i zamjenik načelnika ostvaruju pravo na plaću, odnosno naknadu plaće kao i druga prava iz radnog odnosa, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja u skladu sa aktima tijela Općine i zakonom.

Osnovna mjerila za određivanje plaće iz stavka 1. ovoga članka uređuju se zakonom.

Načelnik i zamjenik načelnika ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 180 dana po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme 12 mjeseci koji su prethodili donošenju odluke o prestanku dužnosti.

Prije isteka roka iz stavka 3. ovoga članka ostvarivanje prava prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju će obavljati profesionalno.

Članak 34.

Načelniku i zamjeniku načelnika prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom izbora novog Načelnika i zamjenika načelnika.

Načelnik i zamjenik načelnika od dana raspisivanja izbora za općinskog načelnika pa do dana izbora novog Načelnika mogu obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje Općine uređene zakonima.

Članak 35.

Načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Vijeće će u roku od 8 (osam) dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Načelnika.

Ako je prestanak mandata Načelnika nastupio u kalendarskoj godini u kojoj se održavaju redoviti izbori, a prije njihovog održavanja, dužnost Načelnika će do održavanja redovitih izbora obavljati zamjenik načelnika.

Ako prestane mandat zamjeniku načelnika neće se raspisivati prijevremeni izbori.

Članak 36.

Načelnik i zamjenik načelnika mogu se razriješiti u skladu sa zakonom.

Vijeće može, sukladno zakonu, raspisati referendum o razrješenju Načelnika i zamjenika načelnika u slučaju:

- kada krše ili ne izvršavaju odluke Vijeća,
- kada svojim radom prouzroče Općini znatnu materijalnu štetu.

Birači upisani u popis birača općine imaju pravo Vijeću predložiti raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Odluku o raspisivanju referenduma Vijeće mora donijeti u roku od 30 dana od prijema prijedloga, sukladno Zakonu o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

3. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 37.

Jedinstveni upravni odjel (u daljnjem u tekstu: Odjel) je upravno tijelo koje obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslove državne uprave ukoliko su preneseni na Općinu. Način rada i

rukovođenja Odjelom, broj potrebnih službenika i namještenika, opis i popis poslova i radnih zadaća sa stručnim uvjetima za obavljanje tih poslova uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu koji donosi Vijeće.

Načelnik donosi Odluku o plaćama i drugim primanjima službenika i namještenika, Pravilnik o radnim odnosima i druge akte kojim se uređuju prava i obveze te druga pitanja vezana uz rad službenika i namještenika Odjela u skladu sa zakonom i na temelju zakonom donijeti propisa.

Članak 38.

Stručne, upravne i druge poslove u odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Načelnik. Pročelnik upravlja i koordinira radom Odjela, usmjerava i nadzire rad službenika i namještenika, obavlja stručne financijske i upravne poslove u nadležnosti Vijeća i Načelnika, kao i sve preostale poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su u djelokrugu rada Odjela te poslove po nalogu Načelnika.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja ima završeni VII/1 stupanj pravnog ili ekonomskog usmjerenja, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, najmanje pet godina iskustva na poslovima rukovođenja, koja posjeduje znanje i iskustvo o funkcioniranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih tijela, koja posjeduje znanje rukovanja računalom i ima položen državni stručni ispit.

Članak 39.

Načelnik može razriješiti pročelnika iz stavka 2. prethodnog članka:

1. ako pročelnik sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općine, ili neosnovano ne izvršava odluke Vijeća i Načelnika, ili postupa protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

Ukoliko pročelnik bude razriješen sukladno stavku 4. ovoga članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u Odjelu, za koje ispunjava stručne uvjete.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika koja nisu uređena ovim Statutom ili zakonom koji regulira lokalnu samoupravu, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 40.

Odjel u okviru svog djelokruga:

- neposredno izvršava odluke i druge akte Vijeća i Načelnika i osigurava njihovo provođenje,
- rješava u upravnim stvarima kada su mu ti poslovi izrijekom stavljeni u nadležnost,
- neposredno izvršava poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine,
- prati stanje u područjima za koje je zadužen i o tome izvještuje Vijeće i Načelnika,
- priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće, nacрте akata koje donosi Načelnik, te priprema izviješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Vijeća i Načelnika,
- pruža stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
- podnosi izviješća o svom radu,
- obavlja i druge poslove za koje je ovlašten.

IV. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 41.

Mjesni odbor kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana osniva se za jedno naselje.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 42.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati građani i njihove organizacije i udruženja. Prijedlog mora biti u pisanoj formi i sadržavati naziv mjesnog odbora i granice za koje se osniva mjesni odbor.

Ukoliko prijedlog podnose građani, isti je pravovaljan kada ga potpiše vlastoručno najmanje 30 građana koji imaju biračko pravo i prebivalište na području za koje se osniva mjesni odbor.

Uz vlastoručni potpis na prijedlogu mora biti čitko napisano ime i prezime, adresa i broj osobne iskaznice i mjesto izdavanja.

Prijedlog koji podnose udruge i druge pravne osobe valjan je ukoliko je donesen sukladno pravilima koja uređuju njihov rad.

Članak 43.

Mjesni odbor djeluje putem svojih tijela.

Tijela mjesnog odbora su Vijeće mjesnog odbora i predsjednik Vijeća mjesnog odbora.

Članovi Vijeća mjesnog odbora biraju se neposredno tajnim glasovanjem a na postupak izbora shodno se primjenjuje odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 44.

Vijeće mjesnog odbora ima 5 do 7 članova.

Članove Vijeća mjesnog odbora biraju građani koji imaju biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Mandat članova Vijeća mjesnog odbora traje 4 godine.

Članak 45.

Pravo predlaganja kandidata za člana Vijeća ima svaki građanin sa područja mjesnog odbora koji ima biračko pravo, organizacija i udruge građana kao i ovlaštena tijela političkih stranaka.

Prijedlog kandidata za člana Vijeća mjesnog odbora koji utvrđuje organizacija ili udruga građana odnosno ovlašteno tijelo političke stranke, utvrđuje se u pisanom obliku suglasno odredbama njihovih pravila.

Članak 46.

Prestankom mandata pojedinog člana Vijeća mjesnog odbora, njegov mandat nastavlja jedan od neizabranih kandidata s liste s koje je izabran član, a kojeg odredi stranka koja je predlagatelj liste.

Članak 47.

Mandat člana vijeća mjesnog odbora prestaje istekom vremena za koji je izabran, prestankom prebivanja na područja mjesnog odbora, ostavkom, smrću, opozivom, ako mu je pravomoćnom sudskom

odlukom oduzeta poslovna sposobnost ili je osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, i ukoliko mu prestane hrvatsko državljanstvo.

Postupak opoziva se pokreće prijedlogom koji mora biti u pismenoj formi i obrazložen navođenjem razloga za opoziv.

Postupak opoziva mogu pokrenuti isti subjekti koji imaju pravo predlaganja kandidata za izbor članova Vijeća mjesnog odbora.

Članak 48.

Vijeće mjesnog odbora donosi Program rada, Poslovnik o radu, pravila, financijski plan i godišnji obračun, bira predsjednika Vijeća mjesnog odbora te obavlja i druge poslove o mjesnog interesa za građane sa područja mjesnog odbora sukladno zakonu i drugim propisima.

Vijeće mjesnog odbora vodi brigu o uređenju naselja i o funkcioniranju objekata lokalne infrastrukture, a osobito:

- o uređenju i održavanju javnih površina,
- o uređenju i održavanju groblja
- o zaštiti poljskih dobara,
- o korištenju javnih pašnjaka i sličnih javnih površina,
- o izgradnji i održavanju nogostupa, odvodnih oborinskih kanala, javnih poljskih putova.

Vijeće mjesnog odbora vodi brigu i o načinu i opsegu osiguranja potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, javnom zdravlju (ambulante, ljekarne, zdravstvena zaštita životinja, zaštita bilja) socijalna skrb, kultura, tjelesna kultura, šport, gospodarski razvoj sela, poljoprivreda i dr.

Članak 49.

Zaključke i prijedloge u svezi djelokruga mjesnog odbora iz članka 42. ovog Statuta Vijeće je dužno razmotriti i izvijestiti mjesni odbor o svom stajalištu.

Članak 50.

Vijeće može posebnom odlukom mjesnom odboru povjeriti obavljanje pojedinih poslova iz svog samoupravnog djelokruga.

U slučaju prenošenja poslova iz prethodnog stavka ovog članka, sredstva za obavljanje poslova osiguravaju se u proračunu općine.

Članak 51.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava tajnim glasovanjem bira predsjednika Vijeća na vrijeme od 4 godine.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora predstavlja Vijeće mjesnog odbora i za svoj rad odgovara Vijeću mjesnog odbora i Načelniku.

Članak 52.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, Vijeće mjesnog odbora može sazvati mjesni zbor građana.

Mjesni zbor građana saziva se za dio mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu, dio naselja.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi Vijeće.

Članak 53.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Načelnik koji može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut općine, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Članak 54.

Troškove za djelovanje i rad mjesnog odbora podmiruju se iz proračuna općine. Administrativno stručnu pomoć mjesnim odborima dužan je pružati Jedinствeni upravni odjel. Prostor i druge uvjete za rad mjesnog odbora osigurava Načelnik u skladu s materijalnim i financijskim mogućnostima Općine.

V. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU**Članak 55.**

Građani mogu neposredno odlučivati o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

Članak 56.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom. Referendum raspisuje Vijeće na prijedlog 1/3 svojih članova ili na prijedlog mjesnog odbora, Načelnika i 20% birača upisanih u birački popis Općine.

Pravo glasovanja na referendumu imaju pravo građani s prebivalištem na području Općine upisani u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za sva tijela Općine.

Članak 57.

Vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili kakvog drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenih zakonom ili drugim propisima.

Članak 58.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Vijeća.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača općine te dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

VI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE**Članak 59.**

Imovinu Općine čine sve pokretne i nepokretne stvari i imovinska prava koja joj pripadaju.

Tijela Općine dužna su upravljati, koristiti se i raspolagati imovinom Općine pažnjom dobrog gospodara.

Članak 60.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelovanja slobodno raspolaže.
Prihodi Općine su:

- porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava Općine,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima ima udio ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesiju koju daje Vijeće,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina propiše sama u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 61.

Javne i ostale potrebe u Općini financiraju se sredstvima Proračuna i iz drugih sredstava u skladu sa zakonom.

Godišnji Proračun Općine donosi Vijeće za narednu računsku godinu u skladu s posebnim zakonom.

VII. JAVNOST RADA

Članak 62.

Rad svih tijela Općine je javan.

Javnost rada se očituje u javnom održavanju sjednica, izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja u objavljivanju akata i na drugi pogodan način.

Temeljem posebne odluke u izuzetnim prilikama i slučajevima može se isključiti javnost rada.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Vijeća, Načelnik i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Ukoliko Vijeće prihvati prijedlog za donošenje odnosno izmjenu i dopunu Statuta, prijedlog Statuta, odnosno izmjenu i dopunu Statuta utvrđuje i podnosi Vijeću na usvajanje Odbor za statutarno - pravna pitanja.

Članak 64.

Vijeće će donijeti opće akte kojima se uređuju pitanja određena Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi u rokovima utvrđene tim zakonom.

Članak 65.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 5/01, 6/01, i 4/05).

Članak 66.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

.....

KLASA: 012-03/09-01/1
URBROJ: 2185/05-09-1
Petrijevci, 30. lipnja 2009.god.

Potpredsjednik
Općinskog vijeća:
Miroslav Marić, v.r.

41

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na svojoj 2. sjednici održanoj dana 30. lipnja 2009. godine donijelo je:

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PETRIJEVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Petrijevci (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- postupak konstituiranja Vijeća te početka obavljanja dužnosti i prestanak mandata vijećnika Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnika);
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika;
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća;
- radna tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi;
- odnos Vijeća, općinskog načelnika i Jedinственог управног одјела;
- vrste akata Vijeća i postupak njihova donošenja;
- poslovni red na sjednici Vijeća i
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 2.

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

Članak 3.

Do izbora predsjednika Vijeća, prvom sjednicom predsjedava dobno najstariji vijećnik, koji ima sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom.

Članak 4.

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

Članak 5.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici obavezno se biraju predsjednik i potpredsjednik Vijeća, članovi: Mandatnog povjerenstva, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članka 6.

Nakon što predsjedatelj obavi proziv vijećnika i nakon utvrđivanja dnevnog reda bira se Mandatno povjerenstvo na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Članak 7.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Petrijevci, Županije Osječko-baranjske i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Petrijevci i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.", a nakon toga vijećnici izgovaraju riječ "prisežem".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisega i predaje ju predsjedatelju.

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

Članak 8.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati vijećničku dužnost.

Zamjenik vijećnika počinje obavljati vijećničku dužnost nakon što je vijećniku kojega zamjenjuje prestao mandat prema odredbama Zakona i Statuta Općine Petrijevci.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**Članak 9.**

Vijećnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu Vijeća kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

Članak 10.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

Članak 11.

U ostvarivanju prava i dužnosti, vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća, te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 12.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu i tehnički pomoć od Jedinstvenog upravnog odjela i stručnih službi koje obavljaju poslove za Općinu.

Članak 13.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela, Jedinstvenog upravnog odjela, stručnih službi i drugih koji obavljaju poslove za Općinu.

Vijećnik ima pravo općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.

Pitanja općinskom načelniku postavljaju se usmeno na sjednici ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i jasna.

Odgovor na postavljeno pitanje i tražena informacija ili slično, daju se, u pravilu, na sjednici na kojoj su i postavljani ili zatraženi. Ako se odgovor ili tražena informacija ne mogu dati na istoj sjednici, dati će se na slijedećoj sjednici ili će se dostaviti vijećniku u pisanom obliku između dvije sjednice.

Članak 15.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća i predsjednika pojedinog radnog tijela o pitanjima koja se odnose na rad tijela.

Članak 16.

U vijeću se može osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub neovisnih vijećnika i klub vijećnika i reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana, a svaki vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Klubovi iz stavka 1. ovoga članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, te priložiti podatke o članovima.

IV. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA**Članak 17.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog vijećnika.

Predloženi vijećnik postaje kandidat za predsjednika ili potpredsjednika Vijeća ukoliko se za prijedlog njegove kandidature izjasni najmanje jedna trećina od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se javim glasovanjem.

Kad je preloženo više kandidata ili kada Vijeće tako odluči, izbor predsjednika i potpredsjednika može se provesti tajnim glasovanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Članak 18.

Predsjednik Vijeća

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva sjednice Vijeća,
- brine o radu vijeća i drugih tijela,
- brine o suradnji Vijeća sa vijećnicima drugih jedinica lokalne samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika, te o ostvarivanju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom, Statutom i odlukama Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove što mu ih povjeri predsjednik ili Vijeće.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA I NJIHOVI MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 19.

Radi razmatranja i davanja mišljenja o prijedlozima akata za pitanja iz djelokruga tijela, koordinacije u rješavanju pojedinih pitanja, pokretanja inicijativa i predlaganja donošenja općih akata Vijeća, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje i provođenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, te izvršavanja određenih zadaća od interesa za Vijeće, Vijeće osniva stalna radna tijela:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za financije, proračun i gospodarstvo,
5. Povjerenstvo za predstavke, pritužbe i zaštitu potrošača,
6. Povjerenstvo za provedbu natječaja,
7. Povjerenstvo za poljoprivredu i procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
8. Povjerenstvo za društvene djelatnosti i socijalnu skrb,
9. Povjerenstvo za prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, promet i zaštitu okoliša,
10. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja.

Vijeće može radi razmatranja drugih pitanja, uz radna tijela iz prethodnog stavka, osnovati i druga radna tijela i povjerenstva.

Članak 20.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika, a sastoji se od predsjednika i dva člana.

Druga stalna radna tijela vijeća sastoje se u pravilu od 5 članova.

Članovi Mandatnog povjerenstva, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za statutarno-pravna pitanja biraju se iz redova vijećnika.

U drugim stalnim radnim tijelima većina članova bira se iz redova vijećnika.

Članak 21.

Predsjednik i članovi odbora za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog predsjedatelja odnosno predsjednika Vijeća ili jedne trećine članova Vijeća.

Članak 22.

Djelokrug i način rada stalnih radnih tijela Vijeća uređuje se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 23.

Vijeće može osnivati povremena radna tijela. Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njihov sastav, djelokrug, način rada i ovlasti.

VI. ODNOS VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 24.

Općinski načelnik, u skladu sa zakonom i Statutom, dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Vijeću.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga koje općinski načelnik podnosi sukladno odredbama Statuta.

Članak 25.

Vijeće može raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 26.

Pročelnik i službenici Jedinственог управног одјела имају право и дужности судјеловати у раду на сједници Вјећа кад се расправља о приједлогу аката којима се уређују питања из дјелокруга тјела управе и када се расправља о другим питањима која су од интереса и дјелокруга Јединственог управног одјела.

VII. AKTI VIJEĆA I NAČIN NJIHOVA DONOŠENJA

1. Vrste akata i način objave

Članak 27.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut, Poslovnik, Proračun, godišnji obračun proračuna, završni račun, odluke, planove,

preporuke, rješenja, zaključke i druge akte, te daje vjerodostojna tumačenja Statuta ili drugog općeg akta Vijeća.

Članak 28.

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 kad je to zakonom ili Statutom propisano.

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza odnosno postupak provođenja propisa ili drugog općeg akta.

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

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Jedinственog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća.

Rješenjem se rješava određeni konkretni slučaj odnosno pojedinačno pitanje.

Članak 29.

Izvorni tekst donesenog akta (izvornik) potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj sjednice na kojoj je akt donesen, te se na njega stavlja pečat Vijeća.

Izvornik se prilaže zapisniku sjednice i čini njegov sastavni dio.

Članak 30.

Akti Vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Petrijevci" sukladno posebnoj odluci o izdavanju Službenog glasnika Općine Petrijevci.

U slučaju da je u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta učinjena pogreška, ispravak se objavljuje u slijedećem broju glasnika, a tekst ispravka objavljuje i potpisuje odgovorni urednik.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

2. Postupak donošenja odluka i drugih akata

Članak 31.

Pravo predlaganja akata koje donosi Vijeće imaju vijećnici, klubovi vijećnika, općinski načelnik, mjesni odbori, radna tijela Vijeća, Jedinственi upravni odjel, građani i ostale osobe u skladu sa zakonom ili drugim propisima.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Vijeća.

O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 32.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravni temelj, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

U postupku za donošenje odluka i drugih akata može se provesti javna rasprava.

Javnom raspravom u smislu prethodnog stavka ima se smatrati upućivanje nacrtu ili prijedloga općeg akta temeljem zaključka općinskog načelnika odnosno Vijeća na očitovanje vijećnicima, nadležnim tijelima vijeća, političkim strankama čiji kandidati su vijećnici, kao i drugim subjektima čije bi mišljenje bilo od značaja za donošenje općeg akata.

Trajanje javne rasprave iz prethodnog stavka utvrđuje se zaključkom Vijeća.

Članak 33.

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

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća, ukoliko to ocijeni potrebnim.

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

Članak 34.

O prijedlogu za donošenje odluke s nacrtom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

3. Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća

Članak 35.

Rasprava o prijedlogu akta u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o prijedlogu akta, o stajalištima radnih tijela i o podnesenim amandmanima.

Izvješća radnih tijela podnose se usmeno na sjednici predsjednici ili predstavnici radnih tijela, a može se dostaviti vijećnicima i u pisanom obliku.

O točkama dnevnog reda koje su po svom sadržaju slične, predsjednik Vijeća može odrediti objedinjenu raspravu. U slučaju primjedbe na provedbu objedinjene rasprave, Vijeće će o tome odlučiti bez rasprave.

Nakon zaključenja rasprave, Vijeće odlučuje o amandmanima i donosi odluke.

Članak 36.

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

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kad nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i predstavnik Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 37.

Usmeno izlaganje na početku rasprave može podnijeti samo predlagatelj ili jedan od predstavnika.

Predlagatelj akta može povući prijedlog akta do zaključenja rasprave.

Članak 38.

Na sjednici Vijeća vodi se o prijedlogu akta, u pravilu objedinjeno, opća rasprava i rasprava o pojedinostima.

Članak 39.

Opća rasprava o prijedlogu akta vodi se na način da vijećnici iznose svoja mišljenja o osnovnim pitanjima koja treba urediti aktom, o ovlaštenju da se predloženi odnosi urede aktom i o opsegu i načinu uređivanja tih odnosa na području općine.

Rasprava o pojedinostima vodi se na taj način što se raspravlja i o tekstu prijedloga akta.

Članak 40.

Nakon završetka rasprave o prijedlogu odluke Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, odbiti ili vratiti predlagачu na dopunu.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke, ista se ne može ponovno podnijeti prije proteka roka od tri mjeseca od dana odbijanja, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

4. Amandmani

Članak 41.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji odluka iz članka 31. ovoga Poslovnika.

Predlagач može obrazlagati prijedlog amandmana najduže 2 minute. Iznimno predsjednik Vijeća može odrediti duže vrijeme za obrazlaganje.

Članak 42.

Amandman na prijedlog akta obavezno se podnosi u pisanom obliku, predajom u Jedinostvenom upravnom odjelu, dostavom faksom ili elektroničkom poštom s obrazloženjem, najkasnije do 12,00 sati posljednjeg radnog dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju i općinskom načelniku ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru statutarno-pravna pitanja, koji svoja mišljenja i stavove o podnesenim amandmanima dostavljaju Vijeću prije početka sjednice, odnosno tijekom rasprave o predloženom aktu.

Članak 43.

Iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika s time složi, vijećnik može na prijedlog odluke podnijeti amandman i na sjednici u tijeku rasprave. Takav amandman podnosi se usmeno uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i općinski načelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo radno tijelo Vijeća, a s njime se suglasio predlagatelj,
- ako ga je podnio vijećnik i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Članak 44.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj odluke ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 45.

O amandmanima se glasa prema redoslijedu članaka prijedloga odluka na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

5. Vjerodostojno tumačenje odluka i drugih općih akata**Članak 46.**

Vjerodostojno tumačenje odluka i drugih akata Vijeća daje Vijeće.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji odluka.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Članak 47.

Nakon što primi prijedlog iz stavka 2. prethodnog članka, predsjednik Vijeća upućuje prijedlog Odboru za statutarno-pravna pitanja.

Ako Odbor ocijeni da je prijedlog utemeljen, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim obrazloženjem podnosi Vijeću.

Ako utvrdi da prijedlog za vjerodostojno tumačenja nije utemeljen, Odbor će o tome izvijestiti Vijeće koje povodom tog izvješća donosi zaključak.

VIII. RED NA SJEDNICI**1. Sazivanje sjednice****Članak 48.**

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu kao redovne.

U iznimnim slučajevima mogu se sazvati

- kao izvanredne sjednice;
- kao tematske sjednice u vidu informacije i rasprave o pojedinom pitanju od osobitog značaja za život građana Općine Petrijevci.

Članak 49.

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća, općinskom načelniku, Jedinostvenom upravnom odjelu, predsjednicima mjesnih odbora, sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju i to, u pravilu, pet dana prije održavanja sjednice.

Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Članak 50.

S pozivom za sjednicu vijeća upućuju se i prijedlog dnevnog reda i u pravilu odgovarajući materijali (prijedlozi akata, odluka, zaključaka i slično, odnosno potrebna dokumentacija) te zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Opsežniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i u radnim tijelima Vijeća, mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz prethodnog članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na jednoj od idućih sjednica Vijeća.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije, koje se dostavljaju uz poziv za sjednicu, duže od 15 stranica, vijećnicima se u pravilu dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u Jedinstvenom upravnom odjelu. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala.

Članak 51.

Smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljeni danom kad su predati na poštu, odnosno, ako se dostavljaju osobno, danom kad su mu osobno uručeni.

Članak 52.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća i na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili općinskog načelnika u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku 15 dana.

Nakon proteka rokova utvrđenih ovim člankom, sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 53.

Izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati i brzojavom, telefonom, elektroničkom poštom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća može dati jedna trećina vijećnika ili općinski načelnik, a upućuju ga, pismeno, predsjedniku Vijeća.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća ovlaštene predlagatelji obrazlažu i razlog za sazivanje izvanredne sjednice Vijeća, te predlažu dnevni red takve sjednice.

Predsjednik Vijeća zakazuje izvanrednu sjednicu Vijeća najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga.

2. Dnevni red

Članak 54.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati pismeni prijedlog dnevnog reda, na način, što će predložiti izostavljanje pojedinih točaka ili dopune dnevnog reda novim točkama, odnosno preimenovanje pojedinih točki.

Vijećnik i klub vijećnika imaju pravo pismeno predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća stavi će prijedlog dnevnog reda na glasanje.

Dnevni red usvojen je kada je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

Članak 55.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 56.

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 donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

3. Raspravljavanje i odlučivanje po hitnom postupku

Članak 57.

Iznimno, odluka ili akt može se donijeti po hitnom postupku ukoliko to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Prijedlog da se odluka ili drugi opći akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 58.

O prijedlogu iz prethodnog članka ovog Poslovníka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja akta odlučuje se bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, o podnesenom prijedlogu raspravljat će se na način predviđen za redovito donošenje odluka ili drugih općih akata.

Članak 59.

Na predloženu odluku ili 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 Poslovníka koje se odnose na prijedloge odluka ili akata koji se donose po redovnom postupku.

4. Predsjedanje i sudjelovanje na sjednicama Vijeća

Članak 60.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, odnosno kada on sudjeluje u raspravi, potpredsjednik Vijeća.

Ako je i potpredsjednik Vijeća odsutan ili spriječen, Vijećem predsjedava vijećnik kojeg izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja, sjednici predsjedava dobnó najstariji vijećnik.

Članak 61.

U radu sjednice, mogu biti nazočni i sudjelovati pozvani od predsjednika Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi govore, u pravilu, sa govornice, ovlašteni predlagачi i predsjednici klubova vijećnika. Vijećnici govore sa svojih mjesta.

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

Članak 62.

Predsjedatelj Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

O iznijetom prigovoru o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda objašnjenje daje predsjedatelj Vijeća. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom 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, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao u svim točkama osim u točki vijećnička pitanja. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjedatelj će dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i odgovoriti na izlaganje (repliku) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Članak 63.

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

Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedatelj Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj Vijeća može mu oduzeti riječ.

Članak 64.

O istoj temi može se govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta, odnosno u objedinjenoj raspravi 15 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

5. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 65.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti potpredsjednik ili vijećnik koji predsjedava sjednicom.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 66.

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 govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja 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, druge vijećnike, općinskog načelnika ili druge osobe nazočne na sjednici,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 67.

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

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika, odnosno kada na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Članak 68.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem grubo 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 počinio stegovni istup.

Članak 69.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjedatelj Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice, dok se vijećnik ne udalji sa iste.

6. Tijek sjednice

Članak 70.

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

Predsjedatelj Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni nazočiti sjednici.

Članak 71.

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

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti vijećnici i predsjednici klubova vijećnika.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, predsjedatelj Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju, na istoj ili narednoj sjednici vijeća.

Članak 72.

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.

Ukoliko se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremnim materijalima ili zbog drugih razloga, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili predsjednika Vijeća, Vijeće može zaključkom utvrditi da se odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sjednicu.

Predsjedatelj Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika sa pravom sudjelovanja u raspravi. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjedatelj Vijeća zaključuje sjednicu.

7. Odlučivanje

Članak 73.

Za donošenja odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom određeno drugačije.

Ako predsjedatelj Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika.

Članak 74.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

1. Statutu
2. Poslovniku Vijeća
3. Proračunu Općine Petrijevci, njegovim izmjenama i dopunama ili Odluci o privremenom financiranju
4. godišnjem obračunu Proračuna
5. izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća
6. o raspisivanju referenduma za razrješenje općinskog načelnika i njegovog zamjenika, u skladu sa zakonom
7. višegodišnjem zaduživanju
8. i drugim pitanjima kada je to propisano zakonom ili ovim Poslovnikom.

8. Glasovanje

Članak 75.

Glasanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

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

Glasanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjedatelj Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "uzdržan".

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik Jedinственог управног одјела.

Članak 76.

Predsjedatelj Vijeća objavljuje rezultat glasanja.

Na zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, koji zatraže provjeru glasanja, predsjedatelj Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasanja.

Članak 77.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Glasačke listiće priprema zaduženi djelatnik Jedinственог управног одјела, koji predsjedatelju Vijeća pomaže kod tajnog glasanja. Predsjedatelj Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasanja.

Članak 78.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedatelju Vijeća u provođenju tajnog glasanja predaje vijećnicima glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje djelatnik nadležne službe.

Glasanju kod svake kutije nazočan je jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedatelju Vijeća.

Članak 79.

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

Ponovno glasanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasanje.

Članak 80.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni 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.

Članak 81.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjedatelj Vijeća objavio da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjedatelj Vijeća u prisutnosti vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasanja.

Predsjedatelj Vijeća objavljuje rezultate glasanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasanje.

IX. ZAPISNIK

Članak 82.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi djelatnik Jedinog upravnog odjela.

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

Članak 83.

Zapisnik obavezno sadrži: redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna, izvanredna ili tematska, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice, podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena odsutnih vijećnika, te podatak o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća, podatke o osobama koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici (ime, prezime i dužnost), podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnoga reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene), utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama ako ih je bilo, podatke o verifikaciji zapisnika s prošle sjednice Vijeća s danim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, način glasovanja i prihvaćanja zapisnika, podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, da li se radi o donošenju akta ili o utvrđivanju prijedloga akta, odnosno odluke, kratku naznaku o sadržaju izlaganja, popis svih sudionika u raspravi s naznakom sadržaja te rasprave, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta – da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo "za"/"protiv"/"uzdržan" i da li su akt odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju, akt Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda, podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, popis postavljenih vijećničkih pitanja, popis odgovora na vijećnička pitanja, podatke o tome tko je pitanje postavio, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo, te druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 84.

Za svaku sjednicu Vijeća vijećnicima se dostavlja zapisnik s prošle sjednice Vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice Vijeća iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave. Ako je primjedba prihvaćena, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena ili dopuna.

Članak 85.

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

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Vijeća, odnosno predsjedavajući sjednicom.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji Jedinog upravnog odjela u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Zapisniku se prilažu akti i odluke doneseni na sjednici Vijeća.

Članak 86.

Vijećnik može izvršiti uvid u zapisnik.

Predsjednik Vijeća može na zahtjev kluba vijećnika ili radnog tijela Vijeća dostaviti presliku zapisnika ili iste uputiti da izvrše uvid u zapisnik.

Odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na zapisnik, primjenjuju se i na zapisnik radnih tijela Vijeća.

Članak 87.

O radu Vijeća može se voditi tonski zapis kao i videozapis potpunog tijeka sjednice.

Predsjednik Vijeća dužan je, ukoliko se vode zapisi iz prethodnog stavka, omogućiti uvid vijećnicima u prijepis tonske snimke sjednice, dostaviti određeni dio preslike prijepisa tonske snimke, te omogućiti reprodukciju videozapisa.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela vodi brigu o čuvanju tonskih snimki i videozapisa ako oni postoje.

X. JAVNOST RADA**Članak 88.**

Sjednice Vijeća i radnih tijela u pravilu su javne.

Predsjednik Vijeća brine o poštivanju odredbi koje se tiču javnosti rada Vijeća.

Članak 89.

Javnosti ne mogu biti dostupni oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

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

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom uređuje se uputom nadležne službe.

Članak 90.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i izvješćivati javnost o njihovom radu, osim u slučajevima kad je sjednica zatvorena za javnost.

Članak 91.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Članak 92.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćavanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja, održati konferencija za predstavnike javnog priopćavanja, te putem internet stranica Općine Petrijevci.

Konferencija za predstavnike sredstava javnog priopćavanja održava se kada to odluči Vijeće ili Predsjednik Vijeća.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Petrijevci ("Službeni glasnik Općine Petrijevci" broj 5/01).

Članak 94.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA:011-01/09-01/3
URBROJ:2189/05-09-1
Petrijevci, 30. lipnja 2009. godine

Potpredsjednik Općinskog vijeća:
Miroslav Marić, v.r.

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

stranica

40.	Statut Općine Petrijevci	50
41.	Poslovnik Općinskog vijeća Općine Petrijevci	62

	Sadržaj	80
--	---------	----

Izdaje: Općinsko vijeće Općine Petrijevci

Odgovorni urednik: Milka Furlan

Uredništvo i uprava: Jedinствени управни одјел Опćине Petrijevci, Petrijevci, Republike 114

Cijena jednog primjerka iznosi 2% prosječne plaće isplaćene u gospodarstvu RH u prethodna tri mjeseca