



REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA ŽAKANJE  
*Općinsko vijeće*

KLASA: 021-05/13-01/12  
URBROJ: 2133/18-01-13-2  
Žakanje, 20.06.2013.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08, 36/09, 150/11, 144/12) i članka 27. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, broj 03/09, 01/13) Općinsko vijeće Općine Žakanje na 2. sjednici održanoj dana 20.06.2013. godine donosi

## POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Žakanje

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom 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 Žakanje.

### II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Prava i dužnosti članova Općinskog vijeća započinju danom konstituiranja Općinskog vijeća.

#### Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća započinje himnom Republike Hrvatske.

#### Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedat 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.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu

predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

#### **Članak 5.**

Općinsko vijeće ima Mandatnu komisiju, koja ima predsjednika i 2 člana, a stalno je radno tijelo Općinskog vijeća. Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima i izabranim članovima Općinskog vijeća, te podnosi izvješća o prestanku mandata i mirovanju mandata članova Općinskog vijeća i o zamjenicima članova Općinskog vijeća.

#### **Članak 6.**

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Žakanje obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Žakanje, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Žakanje.»

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

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga 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 7.**

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 iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, 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 Jedinstveni upravni odjel Općine Žakanje.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Zakona.

#### **Članak 8.**

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 9.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su:

- prisustvovati sjednicama, sudjelovati u radu Općinskog vijeća, raspravljati i glasovati;
- podnositi prijedloge za donošenje općih i drugih akata i davati amandmane na prijedloge općih akata;
- postavljati pitanja predsjedniku Općinskog vijeća, općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika i tražiti razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati;
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu, koje mu svojom odlukom odredi Općinsko vijeće;
- na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Ustava, Zakona, Statuta Općine Žakanje i odredbama ovog Pravilnika.

#### Članak 10.

Službenik Jedinog upravnog odjela Općine Žakanje dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

#### Članak 11.

Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

#### Članak 12.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

#### Članak 13.

Mandat članova predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima traje do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o

raspuštanju predstavničkog tijela u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima.

#### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 14.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

U pravilu, jedan potpredsjednik Općinskog vijeća bira se iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Vijećnik može podnijeti samo jedan prijedlog u izboru za predsjednika Općinskog vijeća.

Ako je za predsjednika Općinskog vijeća predloženo više kandidata, Općinsko vijeće može donijeti odluku tako da će se glasovanje o predloženim kandidatima obaviti tajno.

##### **Članak 15.**

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.

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

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

##### **Članak 16.**

Općinsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova vijeća.

##### **Članak 17.**

Nakon izbora, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje sjednicom.

##### **Članak 18.**

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća su:

- predstavlja i zastupa Općinsko vijeće;

- saziva sjednice Općinskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava im i održava red na sjednicama;
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća, te upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak;
- brine o postupku donošenja Odluka i drugih akata i o njihovom izvršenju;
- usklađuje rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- brine o radu općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- brine o suradnji Općinskog vijeća s vijećima drugih Jedinica lokalne samouprave;
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama;
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća;
- brine o primjeni Poslovnika Općinskog vijeća;
- surađuje s načelnikom i Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Žakanje;
- brine o ostvarivanju prava vijećnika Općinskog vijeća;
- potpisuje Odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće;
- pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom Odlukom Općinskog vijeća;
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Žakanje, odlukama Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

### **Članak 19.**

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

### **Članak 20.**

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže službenik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Žakanje koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

### **Članak 21.**

Predsjednik Općinskog vijeća i potpredsjednici mogu biti razriješeni dužnosti prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća može pokrenuti najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik Općinskog vijeća odnosno potpredsjednik:

- ne sazove sjednicu u roku utvrđenom Poslovníkom (najmanje jedanput u tri mjeseca) ili ako to zatraži načelnik ili 1/3 ukupnog broja vijećnika u roku od 15 (petnaest) dana od dana zahtjeva;
- svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća;
- zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja

Ako Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika Općinskog vijeća, odredit će potpredsjednika Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika Općinskog vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika, Općinsko vijeće je dužno izabrati svog predsjednika u roku od 30 (trideset) dana od dana razrješenja.

## V. RADNA TIJELA

### Članak 22.

Za razmatranje pojedinih pitanja, mišljenja, prijedloga i inicijativa za praćenje provođenja utvrđene politike, podnošenje odgovarajućih prijedloga od interesa za pučanstvo općine, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te izvršavanje pojedinih zadaća od interesa za Općinu Žakanje, ovim se Poslovníkom osnivaju radna tijela Općinskog vijeća.

### Članak 23.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom osnivati prema potrebi i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Članovi radnog tijela mogu biti i vanjski članovi, ali njihov broj u pojedinom radnom tijelu ne smije biti veći od broja vijećnika Općine Žakanje.

Radno tijelo Općinskog vijeća ima predsjednika, potpredsjednika i odgovarajući broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se na način da njihov sastav u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

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

### Članak 24.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Općinskog vijeća ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

### Članak 25.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih pitanja i tema, brine se o obavještanju članova radnog tijela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela, brine se o provođenju zaključaka radnih tijela Općinskog vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih tijela, te s službenicima i namještenicima Jedinstvenog Upravnog odjela u pogledu pitanja iz djelokruga radnih tijela Općinskog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicama radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik radnog tijela.

### Članak 26.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključaka Općinskog vijeća, zahtjeva predsjednika Općinskog vijeća ili trećine članova radnog tijela vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

## **Članak 27.**

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova, ukoliko sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Predsjednik i članovi radnog tijela za svoj rad imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

## **Članak 28.**

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

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

## **Članak 29.**

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

## **Članak 30.**

Sjednici radnog tijela vijeća prisustvuje jedan od službenika Jedinog upravnog odjela Općine Žakanje kada se na sjednici razmatraju pitanja iz djelokruga Odjela.

## **Članak 31.**

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinog upravnog odjela i drugih tijela vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

## **Članak 32.**

Stalna radna tijela Vijeća su odbori i povjerenstva.

Odbori vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo;
2. Odbor za izbor i imenovanje;
3. Odbor za Statut i Poslovník;
4. Odbor za financije, proračun, gospodarstvo i infrastrukturu
5. Odbor za predstavke i pritužbe;
6. Odbor za društvene djelatnosti i dodjelu općinskih stanova
7. Odbor za poljoprivredu i procjenu šteta od elementarnih nepogoda

## **Članak 33.**

**Mandatno povjerenstvo** ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatno pravo vijećnika u skladu sa Statutom.



### Članak 34.

**Odbor za izbor i imenovanje** ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika Općinskog vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće, te obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

### Članak 35.

**Odbor za Statut i Poslovnik** ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za Statut i Poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika. Predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom.

### Članak 36.

**Odbor za financije, proračun, gospodarstvo i infrastrukturu** ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Odbor za financije, proračun, gospodarstvo i infrastrukturu obavlja sljedeće poslove:

- raspravlja prijedloge proračuna općine, raspravlja dinamiku prihoda i troškova općinskog proračuna, te ostala pitanja vezana za sustav financiranja općine
- raspravlja i predlaže Općinskom vijeću koncepciju o strategiji gospodarskog razvitka općine, o razvitku poduzetništva i ulaganjima od značenja za općinu, o ulaganjima stranih partnera u gospodarstvo općine, te drugim pitanjima prostornog uređenja općine, stanovanja, uređenja gospodarskog zemljišta, zaštite graditeljske baštine i prirodnog okoliša, raspolaganje i prijenos građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine na korištenje pravnim i fizičkim osobama, ako je u interesu razvojnog programa Općine.
- razmatra i predlaže Općinskom vijeću strategiju zbrinjavanja otpada, vodoopskrbe, pitke vode i otpadnih voda, pokrivenost područja Općine električnom energijom, te raspravlja i o drugim pitanjima s područja infrastrukture.
- razmatra i predlaže Općinskom vijeću odluke o održavanju, zaštiti, rekonstrukciji i izgradnji nerazvrstanih cesta, odluke o uređenju prometa na području Općine, vodi i koordinira poslove koji se odnose na promet općinskog područja, predlaže nadležnim tijelima mjera radi poboljšanja telekomunikacijskog, poštanskog, radijskog, te drugog prometa na području veza te radi i druge poslove u skladu sa Zakonom.
- predlaže Općinskom vijeću promjenu mjesta i naselja
- vrši izmjeru stambenog, poslovnog prostora i kvadraturu kuća za odmor, brine se o zbrinjavanju komunalnog otpada, uređenju živica, prometnica i javnih površina te se brine o naplati komunalne naknade i poreza na kuće za odmor u skladu s Odlukom o komunalnoj naknadi.

### Članak 37.

**Odbor za predstavke i pritužbe** ima predsjednika i dva člana.

Odbor za predstavke i pritužbe razmatra predstavke i pritužbe upućene Općinskom vijeću, te ukazuje nadležnim tijelima na kršenje ustavnosti i zakonitosti, ispituje putem nadležnih tijela osnovanost predstavki i pritužbi, te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu poduzimanja na zakonu osnovanim mjerama.



## **Članak 38.**

**Odbor za društvene djelatnosti i dodjelu općinskih stanova** ima predsjednika i dva člana.

Odbor za društvene djelatnosti i dodjelu općinskih stanova obavlja sljedeće poslove:

- raspravlja općinske probleme nastale na području rada, obitelji, socijalne skrbi, starateljstva, zdravstvenoj zaštiti, zaštiti civilnih i vojnih invalida domovinskog rata i antifašističke kulture, zaštite od požara, zaštite i korištenja spomenika kulture, povijesne građe naselja, suradnja s vjerskim zajednicama, sustava sredstava javnog priopćavanja, te raspravlja i o drugim pitanjima s područja društvenih djelatnosti i predlaže Općinskom vijeću način rješavanja problema.
- razmatra i predlaže Općinskom vijeću pojedinačne dodjele stanarskog prava nad stanovima u općinskom vlasništvu i obavlja ostale poslove iz stambene problematike Općine, određena važećim odlukama, propisima i Zakonom

## **Članak 39.**

**Odbor za poljoprivredu i procjenu štete od elementarne nepogode** ima predsjednika i dva člana.

Odbor za poljoprivredu i procjenu štete od elementarne nepogode obavlja sljedeće poslove:

- priprema strategiju razvoja poljoprivrede, voćarstva i stočarstva Općine, pronalazi načine o napretku poljoprivredne proizvodnja, o primjeni agrotehničkih mjera u cilju postizanja boljih rezultata, prati razvoj stočarske proizvodnje i plasiranje proizvoda s naglaskom na proizvodnju mlijeka i sira, raspravlja i predlaže Općinskom vijeću dodjelu pomoći financijske ili u naravi gospodarstvima koja se bave nekom od u ovom članku navedenih djelatnosti i potiče stanovništvo na razvoj ovih djelatnosti.
- vrši popis i procjenu šteta od suše, tuče, snijega, požara, vjetra i ostalih elementarnih nepogoda

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

### **Članak 40.**

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

### **Članak 41.**

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

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

### **Članak 42.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

### **Članak 43.**

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

## **VII. AKTI VIJEĆA**

### **Članak 44.**

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

### **Članak 45.**

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća. Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća. Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

### **Članak 46.**

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku Općine Žakanje.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

### **Članak 47.**

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

### **Članak 48.**

Građani također imaju pravo sukladno Statutu i Zakonu predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješenje određenog pitanja iz njihove nadležnosti.

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

Svaki građanin ima pravo Općinskom vijeću i njihovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

### **Članak 49.**

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 50.**

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta predsjedniku Općinskog vijeća.

Predlagatelj akta je obvezan obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će radnim tijelima davati obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni nacrt akta nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća.

O prijedlogu za donošenje akta raspravit će Općinsko vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Općinskog vijeća.

#### **Članak 51.**

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

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

#### **Članak 52.**

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

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

#### **Članak 53.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije 2 dana 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 načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 44. ovog Poslovnika.

#### **Članak 54.**

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### **Članak 55.**

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### **Članak 56.**

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

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### **Članak 57.**

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

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

#### **Članak 58.**

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

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

#### **Članak 59.**

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

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

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

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

### **Članak 60.**

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 47 i 50. ovog Poslovnika.

Donošenje akta po hitnom postupku može predložiti svaki ovlaštenu predlagatelj akta. Istovremeno on je dužan objasniti hitnost donošenja akta i opravdanost zašto nije prijedlog podnesen na vrijeme.

Uz prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se i sam prijedlog akta čije se donošenje predlaže.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

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

### **Članak 61.**

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 62.**

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 ŽAKANJE**

### **Članak 63.**

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

### **Članak 64.**

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

## **XI. VIJEĆNIČKA PITANJA**

### **Članak 65.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i predsjedniku Općinskog vijeća u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

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

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

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

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

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

### **Članak 66.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku načelnika odnosno predsjedniku Općinskog vijeća kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

### **Članak 67.**

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

### **Članak 68.**

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

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

## **XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA**

### **Članak 69.**

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama zakona i Statuta Općine Žakanje.

## **XIII. RED NA SJEDNICI**

### **1. Sazivanje sjednice**

#### **Članak 70.**

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice 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 ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

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

#### **Članak 71.**

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku i zamjeniku načelnika.

### **2. Dnevni red**

#### **Članak 72.**

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

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



### **Članak 73.**

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog 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.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se «ZA» i «PROTIV» većinom glasova nazočnih vijećnika.

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

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

### **Članak 74.**

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 podnjet.

### **Članak 75.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

### **Članak 76.**

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne može se dostaviti u pismenom obliku.

O održavanju sjednice Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz stavka 1. ovog članka predsjednik Općinskog vijeća pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napusti dvoranu, a zatim će članove Općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

## **3. Predsjedavanje i sudjelovanje**

### **Članak 77.**

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

## **Članak 78.**

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

## **Članak 79.**

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu 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 pet minuta.

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

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

## **Članak 80.**

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 81.**

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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 75. i 76. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

## **4. Tijek sjednice**

### **Članak 82.**

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili službenika Jedinственог управног одјела које обавља стручне послове за Опćинско вјеће.

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

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

## **5. Odlučivanje**

### **Članak 83.**

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

### **Članak 84.**

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 Žakanje,
- Poslovník Općinskog vijeća Općine Žakanje,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Žakanje.

## **6. Glasovanje**

### **Članak 85.**

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko 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 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća.

#### **Članak 86.**

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

#### **Članak 87.**

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

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

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

Glasачke listiće priprema službenik Jedinostvenog upravnog odjela. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### **Članak 88.**

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

#### **Članak 89.**

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

#### **Članak 90.**

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 91.**

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

## XIV. ZAPISNICI

### Članak 92.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

### Članak 93.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinствeni upravni odjel.

### Članak 94.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinствeni upravni odjel.

Jedinствeni upravni odjel je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

## XV. JAVNOST RADA

### Članak 95.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

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

### Članak 96.

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

### Članak 97.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 98.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Žakanje.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni glasnik općine Žakanje, 03/09 ).

**PREDSJEDNICA  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Vesna Hajsan-Dolinar, mag. ing.