



Temeljem članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19, 144/20), te članka 41. Statuta Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci br. 1/18, 2/21), a temeljem donesenog Poslovnika općinskog vijeća Općine Marijanci – pročišćeni tekst („Službenik glasnik“ Općine Marijanci br. 02/13, 02/15) te Izmjena i dopuna Poslovnika općinskog vijeća Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci br. 5/22), Jedinствeni upravni odjel Općine Marijanci utvrđuje

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE MARIJANCI - pročišćeni tekst**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način i rad Općinskog vijeća Općine Marijanci (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- postupak konstituiranja Vijeća
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- izbor općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- prava i dužnosti vijećnika
- način rada i odlučivanje Vijeća
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća
- druga pitanja od značaja za rad Vijeća

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

### Članak 2.

Prva konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Marijanci.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ili se ne izabere predsjednik Vijeća, ovlašteni sazivač odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 30 dana.

### Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Privremeni predsjednik, do izbora predsjednika Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedavanja i rukovođenja sjednicom.

### Članak 4.

Nakon otvaranja sjednice, na prijedlog privremenog predsjednika, vijećnici biraju zapisničara i dva ovjerovitelja zapisnika.

Privremeni predsjednik proziva vijećnike prema listi vijećnika koju je sastavilo Općinsko izborno povjerenstvo.

### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće:

- bira Mandatnu komisiju i razmatra njegovo Izvješće,
- bira predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- osniva potrebna radna tijela i imenuje njihove članove,
- obavlja druge poslove od značaja za konstituiranje Vijeća.

### Članak 6.

Predsjednika i članove Mandatne komisije bira Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 4 vijećnika.

### Članak 7.

Nakon Izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima vijećnici daju prisegu sljedećeg sadržaja:

*„Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća Općine Marijanci obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine, Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.“*

Tekst prisege izgovara predsjedatelj, a nakon toga vijećnici izgovaraju riječ „prisežem“. Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

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

#### Članak 8.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina vijećnika.

#### Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati vijećničku dužnost.

Zamjenik vijećnika počinje obavljati vijećničku dužnost nakon što Mandatna komisija utvrdi da su se ispunili zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

#### Članak 9a.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika (ostavka, smrt ili drugi razlog) 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 kandidat kojeg su političke stranke odredile temeljem koalicijskog sporazuma.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama posebnog zakona.

### **III. IZBOR I IMENOVANJE VIJEĆNIKA**

#### **1. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća**

#### Članak 10.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira Vijeće iz reda vijećnika.

#### Članak 11.

Pravo predlagati kandidate za predsjednika i potpredsjednika Vijeća ima Odbor za izbor i imenovanja kao i svaki vijećnik Vijeća.

Kada vijećnik predlaže kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika predloženi vijećnik postaje kandidat za predsjednika ili potpredsjednika ukoliko se za prijedlog njegove kandidature javno izjasni najmanje 4 vijećnika.

#### Članak 12.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem.

Kada je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

#### Članak 13.

Tajnim glasovanjem ravna, utvrđuje i objavljuje rezultate privremeni predsjednik uz pomoć dva vijećnika koja prethodno izabere vijeće.

## Članak 14.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima, zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kandidati se svrstavaju na glasačkom listiću abecednim redom.

Za predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih vijećnika.

Ako u postupku izbora predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća između više kandidata ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

U ponovljenom izboru na glasački listić se stavlja dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova.

U drugom krugu glasovanja kandidati se na glasačkom listiću navode prema broju osvojenih glasova tako da je prvi po redu kandidat koji je osvojio veći broj glasova.

## Članak 15.

Ukida se Općinsko poglavarstvo u skladu s posebnim zakonom, te u skladu s tim i poslovnik Općinskog poglavarstva te svi akti vezani uz rad Općinskog poglavarstva.

Ostaju na snazi odluke, naredbe i drugi akti koje je, tijekom rada, donijelo Općinsko poglavarstvo, a ne odnose se na rad samog poglavarstva i nisu u suprotnosti s Ustavom, zakonom ili drugim propisima.

## IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

### Članak 16.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom općine i propisom Europske Unije koji je postao dio pravnog poretka Republike Hrvatske, ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati pitanja i podnositi prijedloge,
- podnositi prijedloge odluka i drugih akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- sudjelovati u radu radnih tijela kojih je član, raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu te o njemu odlučivati,
- biti biran na dužnosti na koje ga izabere Vijeće i prihvatiti izbor,
- izvršavati zadaće koje mu povjeri Vijeće ili radno tijelo Vijeća čiji je član,
- pridržavati se i štiti primjenu ovog Poslovnika.

### Članak 17.

Vijećnik ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno za obavljanje vijećničke dužnosti.

Vijećniku se obavezno dostavljaju:

- zapisnici sa sjednica Vijeća,
- glasila i druge publikacije koje izdaje Vijeće,
- izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati na Vijeću.

Vijećniku su na zahtjev dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima i stručni službama općine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

## Članak 18.

Na svakoj sjednici Vijeća jedna točka dnevnog reda su Vijećnička pitanja.

Ova točka dnevnog reda sastoji se u tome da vijećnik ima pravo postavljati pitanja općinskom načelniku koja se odnose na rad i djelokrug općinskog načelnika.

Na pitanja iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela odgovara pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

Pitanja mogu biti postavljena u pisanom obliku ili usmeno na sjednici Vijeća.

Usmena pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Vijećnik može postaviti najviše dva pitanja za vrijeme trajanja ove točke dnevnog reda.

Pitanja u pismenoj formi podnose se poštom, putem Jedinственog upravnog odjela ili se predaju na sjednici.

Odgovori na pitanja u pisanoj formi moraju se dati u roku od dvadeset dana od dana kad je pitanje postavljeno, ukoliko ne postoji mogućnost da se na pitanje odmah odgovori.

## Članak 19.

Vrijeme određeno za vijećnička pitanja kao i davanje odgovora na njih traje najduže pola sata, ako Vijeće ne odluči drugačije.

## Članak 20.

Vijećnik ima pravo zatražiti od pročelnika Jedinственog upravnog odjela da mu pruži pomoć u izradi prijedloga koje podnosi Vijeću, odnosno u obavljanju poslova koje mu je povjerilo Vijeće ili njegovo radno tijelo.

## Članak 21.

U okviru Vijeća vijećnici imaju pravo organizirati svoje klubove.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, klub vijećnika iz reda nacionalnih manjina, odnosno klub nezavisnih vijećnika.

Klubovi su o svom osnivanju dužni izvijestiti predsjednika Vijeća.

Klub mora imati najmanje 3 vijećnika.

Općinsko vijeće dužno je osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova.

## V. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VIJEĆA

### 1. Sazivanje sjednica

#### Članak 22.

Rad Vijeća odvija se na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik na vlastitu inicijativu.

#### Članak 23.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 4 vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelji inicijative podnose i obrazloženi prijedlog dnevnog reda, te nacrt akata o kojima se Vijeće treba izjasniti, ako se predlaže donošenje nekog akta.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 1. i 3. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev najmanje 5 vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 24.

Poziv na sjednicu sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Poziv na sjednicu dostavlja se vijećnicima u elektroničkom obliku putem elektroničke pošte odnosno e-maila, u pravilu pet dana prije dana za koji je sjednica zakazana, a u slučaju nemogućnosti u pisanom obliku.

Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnog stavka ovog članka može biti i kraći.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavljaju materijali koji čine kratak sadržaj svake točke dnevnog reda, tekst i obrazloženje podnesenog prijedloga te zapisnik prethodne sjednice bez priloga.

Uz elektronički poziv dostavljaju se i materijali u elektroničkom obliku.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice općinskog vijeća mogu se održavati i elektroničkim putem.

Elektroničke sjednice općinskog vijeća održavaju se putem e-mail adrese svakog vijećnika i ostalih pozvanih osoba.

Vijećnik je dužan na poziv Jedinog upravnog odjela odmah dostaviti svoju e-mail adresu koju će koristiti za sudjelovanje na sjednicama općinskog vijeća elektroničkim putem.

Ukoliko pojedini vijećnik Općinskog vijeća ne posjeduje tehničku opremu potrebnu za sudjelovanje na sjednicama općinskog vijeća elektroničkim putem, ista će mu biti osigurana na teret Proračuna Općine Marijanci.

Iznimno, ako za to postoje osobito pravdani razlozi, vijećnici se na sjednicu mogu pozvati i telefonom ili brzojavom, bez dostave materijala koji se odnose na dnevni red i bez dostave zapisnika, koji se u tom slučaju mora dostaviti uz poziv za sljedeću sjednicu.

## 2. Otvaranje i tijek sjednice

#### Članak 25.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća.

Za vrijeme zamjene predsjednika, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

#### Članak 26.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje nazočnost potrebno broja vijećnika.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se poimeničnim prozivanjem vijećnika.

Sjednica Vijeća može se održati ako je nazočna većina svih vijećnika.

U slučaju potrebe, nazočnost vijećnika se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjednik ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj vijećnika ili kada to zatraže vijećnici.

Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeno vrijeme. Ukoliko tu činjenicu utvrdi tijekom sjednice, prekida sjednicu i zakazuje njen nastavak.

O odgodi sjednice i novozakazanom terminu izvješćuju se odsutni vijećnici.

Na sjednicama Vijeća nazočan je općinski načelnik.

#### Članak 27.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik određuje 2 ovjerovitelja zapisnika i zapisničara.

#### Članak 28.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo predložiti dopuni ili izmjenu dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

#### Članak 29.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Vijeća prelazi se na raspravu i to redosljedom utvrđenim dnevnim redom.

Tijekom sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja, ako Vijeće tako odluči.

Prijedlozi općih akata podnose se u pisanom obliku i obvezatno se dostavljaju svim vijećnicima.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

#### Članak 30.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća imaju pravo i dužnost sudjelovati svi vijećnici.

Općinski načelnik nazoči sjednicama Vijeća.

Službenici Jedinog upravnog odjela dužni su nazočiti sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga rada tog odjela te po potrebi davati objašnjenja kao i odgovore na pitanja vijećnika.

Ako se na sjednici raspravlja o povredi službene dužnosti pojedinog službenika, službenik ima pravo biti nazočan sjednici Vijeća i iznijeti svoju obranu.

#### Članak 31.

Govornici se dizanjem ruke prijavljuju za raspravu predsjedniku prije i tijekom rasprave, sve do njezinog zaključenja.

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

U raspravi se govori u pravilu do 5 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti duže.

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

Predsjednik Vijeća osigurava da govornik ne bude ometen ili spriječen u svom govoru.

## Članak 32.

Predsjednik Vijeća daje govornicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim ovaj to zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je uzrokovao potrebu ispravke. U svom govoru vijećnik se mora ograničiti samo na ispravak navoda. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 minute.

## Članak 33.

O pojedinom pitanju raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave vijećnici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kojem se u okviru odnosne točke dnevnog reda raspravlja.

Ako se u raspravi govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik će ga na to upozoriti.

Ako se govornik i nadalje ne pridržava upozorenja, predsjednik će mu oduzeti riječ.

## Članak 34.

Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke, svoj prijedlog povući.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

## Članak 35.

Nakon završetka izlaganja svih prijavljenih sudionika u raspravi, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu i podnesene prijedloge stavlja na glasovanje.

Nakon zaključivanja rasprave o istom pitanju se ne može ponovno otvoriti rasprava.

## Članak 36.

Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red, predsjednik zaključuje sjednicu.

Kada se zbog dužine dnevnog reda ili drugih razloga ne može završiti rasprava o svim točkama dnevnog reda u istom danu, Vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i da se zakaže nastavak u određeni dan i sat, o čemu se obavještavaju i odsutni vijećnici.

### **3. Odlučivanje**

## Članak 37.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika na sjednicama na kojima je nazočna većina ukupnog broja vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije određena posebna većina.

Većinom glasova svih vijećnika donose se:

- Rješenja o izboru predsjednika i potpredsjednika vijeća i rješenja o razrješenju predsjednika i potpredsjednika vijeća,
- Statut,
- Poslovnik vijeća,
- Proračun i rebalans proračuna,



- Godišnji obračun (završni račun) te financijska izvješća (tromjesečna, šestomjesečna i devetomjesečna),
- Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova s drugim općinama i gradovima,
- Odluka o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i zamjenika načelnika,
- Odluka o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Marijanci,
- Drugi akti za koje je zakonom ili drugim propisom utvrđeno da se donose većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 38.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimničnim izjašnjavanjem.

Predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno je li se itko suzdržao od glasovanja.

#### 4. Održavanje reda na sjednici

##### Članak 39.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći opomenu ili oduzeti riječ.

Opomena će se izreći sudioniku sjednice koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika.

Govorniku će se oduzeti riječ kada svojim govorom narušava red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a već je prethodno bio pozvan na njihovo pridržavanje.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalji svaka osoba koja svojim ponašanjem grubo remeti red što onemogućava daljnji tijek sjednice.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovitim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

#### 5. Zapisnik

##### Članak 40.

O sjednicama Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadržava osnovne podatke o radu sjednice (mjesto i vrijeme, dnevni red, imena predsjedatelja, ovjervitelja zapisnika, nazočnih i odsutnih vijećnika i ostalih nazočnih), o prijedlozima iznijetim na sjednici i predlagateljima, imena sudionika u raspravi te donesene odluke.

U zapisnik se unosi točan navod riječi govornika samo ako on to izričito zatraži na početku svog govora.

U zapisnik se obvezatno unosi i rezultat glasovanja o pojedinim točkama te naziv donesenog akta i kratki sadržaj akta.

Na kraju zapisnika konstatirat će se vrijeme završetka sjednice.

Zapisniku se prilažu akti donijeti na sjednici.

##### Članak 41.

Vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.

Zapisnik se usvaja većinom glasova prisutnih vijećnika.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Ne može se tražiti ispravak ili dopuna zapisnika koji je već usvojen.

#### Članak 42.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i za tu sjednicu određeni ovjervitelji zapisnika te zapisničar.

Zapisnik se ovjerava pečatom Vijeća.

#### Članak 43.

Sjednice Vijeća mogu se snimati tonski.

Vijećnicima na njihov zahtjev mora biti omogućeno preslušavanje tonske snimke sjednice. Preslušavanje tonske snimke obavlja se u zgradi Općine, u radno vrijeme Jedinog upravnog odjela.

Službeni tonski zapis ne smije biti korišten za promidžbu, medijske i slične svrhe.

## VI. RADNA TIJELA

#### Članak 44.

Općinsko vijeće osniva stalne i povremene odbore, povjerenstva i druga radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svoga djelokruga, odnosno obavljanje drugih poslova.

#### Članak 45.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova koje bira Općinsko vijeće u pravilu iz reda vijećnika.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

#### Članak 46.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, na osnovu zaključka Vijeća, zahtjeva predsjednika Vijeća, općinskog načelnika ili dva člana radnog tijela.

Sjednicama radnog tijela predsjedava predsjednik.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 47.

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

O radu sjednice vodi se zapisnik.

#### Članak 48.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija
2. Komisija za izbor i imenovanje
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
4. Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu
5. Odbor za predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb
6. Odbor za kulturu i šport
7. Odbor za prostorno uređenje, komunalne i stambene poslove
8. Odbor za protupožarnu i civilnu zaštitu
9. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarne nepogode
10. Odbor za proračun i financije

#### Članak 49.

##### **Mandatna komisija**

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika i o podnesenim ostavkama na dužnosti vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,
- utvrđuje prestanak mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 50.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

#### Članak 51.

##### **Komisija za izbor i imenovanje**

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje dužnosnika koje bira, imenuje i razrješava Općinsko vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela i organizacije,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika radnih tijela,
- obavlja i druge poslove koje mu Vijeće povjeri.

#### Članak 52.

Komisija za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

#### Članak 53.

##### **Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost**

- raspravlja i predlaže prijedloge Statuta Općine, Poslovnika Vijeća, te predlaže pokretanje postupaka za izmjenu Statuta i Poslovnika,
- po potrebi razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Statutom, te daje mišljenje i prijedlog Vijeću,
- razmatra poticaje za donošenje općih akata,
- utvrđuje i daje pročišćene tekstove odluka i općih akata vijeća kada ocijeni da je to potrebno
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće.

#### Članak 54.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ima predsjednika i dva člana.

#### Članak 55.

#### **Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu**

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka, te predlaže donošenje odluka i drugih akata iz područja gospodarstva,
- razmatra probleme u području gospodarstva i podnosi mišljenje i prijedloge njihovog rješavanja Vijeću,
- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka, te predlaže donošenje odluka i drugih akata iz područja poljoprivrede,
- razmatra druga pitanja vezana uz poljoprivredu te predlaže Vijeću načine njihovog rješavanja,
- razmatra i druga pitanja iz nadležnosti Vijeća u području gospodarstva i poljoprivrede.

#### Članak 56.

Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu ima predsjednika i dva člana.

#### Članak 57.

#### **Odbor za predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb**

- razmatra pitanja i prijedloge odluka i drugih akata koje se odnose na predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb,
- prati i razmatra potrebu financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima, a koje su u nadležnosti Općine Marijanci,
- prati problematiku u predškolskom odgoju, školstvu, zdravstvu i socijalnoj skrbi i daje prijedloge Općinskom vijeću o načinu njihovog rješavanja.

#### Članak 58.

Odbor za predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb ima predsjednika i dva člana.

#### Članak 59.

#### **Odbor za kulturu i šport**

- prati i razmatra problematiku na području kulture i športa i o tome podnosi mišljenje Vijeću,
- podnosi prijedloge odluka vezanih uz kulturu i šport na području općine,
- prati i razmatra potrebu financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima, a koje su u nadležnosti Općine Marijanci,
- predlaže programe za razvoj športa i njegovo omasovljenje,

- predlaže programe za razvoj ostalih rekreativnih aktivnosti i uključivanje ostalog stanovništva u njih,
- prati rad športskih klubova na području Općine i održavanje športskih objekata kojima se koriste i o tome podnosi izvješće Vijeću,
- potiče razvoj kulturno umjetničkih društava i ostalih djelatnosti na području kulture.

#### Članak 60.

Odbor za kulturu i šport ima predsjednika i dva člana.

#### Članak 61.

### **Odbor za prostorno uređenje, komunalne i stambene poslove**

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike prostornog uređenja, daje svoja mišljenja i podnosi prijedloge odluka i drugih akata u oblasti prostornog planiranja i uređenja prostora Vijeću,
- razmatra prostorne aspekte utemeljenosti prijedloga za razdvajanje i spajanje pojedinih dijelova naselja ili samih naselja,
- razmatra pitanja vezana uz mrežu komunalnih objekata komunalne infrastrukture i predlaže načine njihovog rješavanja,
- prati gospodarenje stanovima u vlasništvu općine i o tome podnosi izvješće Vijeću.

#### Članak 62.

Odbor za prostorno uređenje, komunalne i stambene poslove ima predsjednik i dva člana.

#### Članak 63.

### **Odbor za protupožarnu i civilnu zaštitu**

- surađuje s dobrovoljnim vatrogasnim društvima te o problemima u njihovom radu podnose izvješće Vijeću,
- predlažu Vijeću donošenje potrebnih odluka ili poduzimanje određenih mjera vezanih uz protupožarnu zaštitu,
- surađuje s Općinskim stožerom civilne zaštite,
- surađuje sa Stožerom za zaštitu i spašavanje.

#### Članak 63. a.

### **Odbor za proračun i financije**

Odbor za proračun i financije raspravlja o općinskim financijama i proračunu te zauzima stavove i mišljenja o pitanjima koja se odnose na:

- izradu, usvajanje, praćenje i izmjene (rebalans) proračuna te zaključnog računa proračuna,
- novčani tijek i ostvarenje proračuna,
- porezni sustav i poreznu politiku,
- stanje prihoda i rashoda općine,

- druga pitanja koja se tiču financija općine, financijskih i računovodstvenih standarda i proračuna.

#### Članak 64.

Odbor ima predsjednika i dva člana.

### VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 65.

U okviru svoje nadležnosti Vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, proračun i godišnji obračun proračuna, pravilnike, planove i programe, zaključke, rješenja i druge akte.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i udruge građana, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu.

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

Programom i planom se za razdoblje do godine ili više dana utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelj aktivnosti, rokovi izvršenja te druga pitanja od značenja za izvršavanje sadržaja programa.

Zaključkom se izražavaju gledišta u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Općine za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Vijeće donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte kad izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

#### **Pokretanje postupka**

#### Članak 66.

Postupak za donošenje odluka ili akata pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Pravo predlagati donošenje odluke i drugih akata ima svaki vijećnik, predsjednik Vijeća, klub vijećnika, radna tijela Vijeća i općinski načelnik osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati i građani i pravne osobe te Jedinstveni upravni odjel.

#### Članak 67.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

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

#### Članak 68.

Prijedlog odluke Vijeće može usvojiti, ne prihvatiti ga ili ga vratiti predlagачu na dopunu.

## Članak 69.

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

Ako se prijedlogom općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 66. ovoga Poslovnika.

## Članak 70.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnici mogu podnijeti amandman u pisanom obliku, na sjednici, u tijeku rasprave i o njemu se glasuje odvojeno.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane, i u tom slučaju ako je podnesen do okončanja rasprave o konačnom prijedlogu akta, isti amandman postaje sastavnim dijelom toga konačnog prijedloga, na koji drugi ovlašteni podnositelji mogu podnijeti amandman.

Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj i o njima se glasuje odvojeno.

## Članak 71.

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.

## Članak 72.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski 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 73.

Podneseni amandman postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- 1 ako ga je podnio predlagatelj akta,
- 2 ako ga je podnijelo Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- 3 ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

## Članak 74.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio predlagatelj, o amandmanu na prijedlog akta sa kojim se predlagatelj nije usuglasio glasuje se odvojeno.

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

## Članak 75.

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.

## Članak 76.

Akti koje u izvršavanju svoji ovlasti donese Vijeće objavljuju se u „Službenom glasniku“ Općine Marijanci.

Opći akti koje u okviru svog djelokruga donese Vijeće stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Iznimno, iz osobito opravdanih razloga, opći akt može stupiti na snagu u kraćem roku od roka utvrđenog u prethodnom stavku.

Opravdanost razloga Vijeće posebno utvrđuje.

## VIII. JAVNOST RADA VIJEĆA

### Članak 77.

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Javnost svog rada Vijeće osigurava javnim karakterom svojih sjednica, obavještavanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem odluka i drugih općih akata na oglasnim pločama i na druge pogodne načine.

### Članak 78.

Sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela su javne.

Na sjednicama Vijeća imaju pravo prisustvovati građani i pravne osobe kao i predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice s dnevnim redom obavezno se objavljuje na oglasnim pločama Općine Marijanci najmanje 3 dana prije vremena održavanja sjednice.

Građani i pravne osobe dužne su najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća ili njegovih radnih tijela najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Građani i pravne osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje žele biti nazočne sjednici, njihov datum rođenja i točku dnevnog reda kojoj žele prisustvovati.

Predsjednik Vijeća, odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

### Članak 79.

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

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



Radi što potpunijeg i točnijeg obavještanja 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.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 80.**

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Marijanci u roku 30 dana od stupanja na snagu ovog akta izraditi pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Marijanci te isti objaviti u „Službenom glasniku” Općine Marijanci te službenim web stranicama Općine Marijanci.

### **Članak 81.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Marijanci.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE MARIJANCI  
IVAN MESAROŠ, mag.oec.**

KLASA: 024-05/22-01/01  
URBROJ: 2158-27-03-22-17  
Marijanci, 12. svibanj 2022. godine

Za točnost opravka:  
Pročelnik JUO Općine Marijanci  
Ivan Pandurić, mag.oec.