

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) upravi i samoupravi («Narodne novine» Republike Hrvatske broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 18. točka 2. i 7. i članka 31. Statuta Općine Negoslavci («Službeni vjesnik» Vukovarsko-srijemske županije broj: 12/01, 4/04, 8/04, 2/06 i 7/09) Općinsko vijeće Općine Negoslavci na sjednici održanoj 17. prosinca 2009.godine, utvrđuje:

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Negoslavci (- pročišćeni tekst -)

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Negoslavci obuhvaća tekst Poslovnika od 18.09.2001. godine objavljen u „Službenom vjesniku“ VSŽ broj: 12/01, 10/04, 2/06 i 7/09.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se:

- način rada Vijeća,
- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i obveze vijećnika,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i provođenje postupka odgovornosti općinskog načelnika, zamjenika načelnika, odnosno predsjednika Vijeća i potpredsjednika,
- izbor i način rada radnih tijela,
- vrsta akata Vijeća,
- poslovni red na sjednicama,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. POSTUPAK KONSTITUIRANJA VIJEĆA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano na dan kada se, savano od strane članka središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave Vukovarsko-srijemske županije, sastalo na prvo zasjedanje uz uvjet da je sjednici nazočna većina vijećnika, te da je izvršen izbor predsjednika Vijeća.

Članak 3.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata član Vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava, do izbora predsjednika dobnio najstariji vijećnik.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju. Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvještava Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,
- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predvideni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika Vijeća.

Članak 6.

Nakon izvještaja mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

«Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Negoslavci i Republike Hrvatske, da ću se u obnašanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Negoslavci i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.» - ovaj tekst može se čitati i izgovarati i na jeziku srpske nacionalne manjine odnosno zajednice.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kad počinje obavljati dužnost vijećnika polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 7.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom podnesene ostavke vijećnika njegov zamjenik počinje obavljati dužnost vijećnika.

Članak 8.

Ako ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno, Vijeće donosi odluke većinom glasova, ukoliko je na sjednicama nazočna većina članova Vijeća.

Na sjednici Vijeća glasuje se javno, ako Vijeće javnim glasanjem ne odluči da se o nekim pitanjima glasuje tajno.

III. IZBOR RADNIH TIJELA, PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici bira se:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut i Poslovnik.

Predsjednik i članovi odbora iz st. 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika s tim da je njihov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 10.

Po izboru odbora iz čl. 9. ovog Poslovnika, na konstituirajućoj sjednici Vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata Vijeće može odlučiti da se izbor izvrši tajnim glasovanjem.

Članak 11.

Predsjednika Vijeća bira Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Članak 12.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika daju pred Vijećem svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

«Prisežem da ću dužnost načelnika - zamjenika načelnika obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, Zakona, Statuta i odluka Vijeća te da ću poštovati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Negoslavci.» - ovaj tekst može se čitati i izgovarati na jeziku srpske nacionalne manjine odnosno zajednice.

IV PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a) Nazočnost sjednicama

Članak 13.

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

Članak 14.

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

b) Podnošenje prijedloga

Članak 15.

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

Članak 16.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć.

c) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 17.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela i Jedinstvenog upravnog odjela.

Pitanja se u pravilu, postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na kraju sjednice.

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

BODAN 17a

Članak 18.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća, načelnika i predsjednika radnog tijela.

Vijećnik se redovno ili pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća i njihovih radnih tijela.

V PREDsjedNIK, POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Općinsko Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećima drugih općina, gradova, skupština županija,
- brine se o provođenju načela javnosti rada vijeća, te učesću i informiranju građana,
- brine se o primjeni Poslovnika Vijeća, o ostvarivanju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.
- Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove što mu povjeri predsjednik ili Vijeće.

VI RADNA TIJELA

Članak 20.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova (3. ili 5.) koji se biraju u pravilu među vijećnicima, tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

U radna tijela mogu se birati i stručne osobe koje nisu vijećnici.

Članak 21.

Općinsko vijeće osniva slijedeća radna tijela:

- iz čl. 9 ovog Poslovnika,
- Povjerenstvo za EN (procjena šteta u poljoprivredi),
- Odbor za financije i proračun (kontrola),
- Odbor za socijalna pitanja,
- Odbor za praćenje stanja u prostoru,
- Povjerenstvo za popis birača,
- Druga radna tijela zavisno od potreba.

Članak 22.

Radna tijela mogu predlagati odluke i druge akte iz djelokruga Vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima odlučuje Vijeće.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe i prijedlozi koji se odnose na donošenje odluke i drugih općih akata ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 23.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća, zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 24.

Radna tijela donose odluke većinom glasova prisutnih vijećnika ako na sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS VIJEĆA I UPRAVNOG TIJELA OPĆINE

Članak 25.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela ima pravo i dužnosti sudjelovati u radu na sjednici Vijeća bez prava odlučivanja kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanje iz djelokruga uprave kojim rukovodi i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga tog tijela.

Članak 26.

Jedinštveni upravni odjel obavlja sve pravne, računovodstvene i administrativne poslove za potrebe Vijeća.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 27.

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

Članak 28.

Radna tijela Vijeća predlažu zaključke, odluke, preporuke i rješenja.

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja ih djelokruga Vijeća, radnih tijela i odjela i općinskih službi.

- a) Pokretanje postupka za donošenje odluka i drugih akata

Članak 31.

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

Članak 32.

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik i radno tijelo Vijeća.

Članak 33.

Inicijative za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe, Odjel za upravne poslove i općinske službe.

Članak 34.

Vijeće srpske nacionalne manjine u Općini Negotlavci ima pravo predlaganja odluka, podnošenje inicijativa i mišljenja Općinskom vijeću, Izvršnim i radnim tijelima vijeća te poduzimanje drugih aktivnosti suglasno članku 72. Statuta Općine Negotlavci.

- b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 35.

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

- c) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 36.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

- d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 37.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog razmatra radno tijelo u čijem djelokrugu su pitanja koja se uređuju odlukom.

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

Članak 38.

Kada razmotri prijedlog Odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Vijeću sa stavovima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegovog razmatranja.

Izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju odluke, predsjednicima drugih radnih tijela i svim vijećnicima.

- e) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća

Članak 39.

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

Općinsko vijeće ili nadležno radno tijelo na kojem će se raspravljati prijedlog odluke koje sadrži pitanja koja se tiču položaja srpske nacionalne manjine ili podnesenog prijedloga ili mišljenja odnosno inicijative Vijeća, dužno je o tome obavijestiti Vijeće nacionalne manjine osnovano za područje Općine Negoslavci i to najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Članak 40.

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

Članak 41.

Predlagatelj odluke, 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.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Odbora za Statut i Pravilnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci.

Članak 42.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama, odnosno odjeljenjima. Tijekom rasprave odlučuje se i podnesenim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanju o amandmanima odlučuje se o donošenju odluke.

- f) Amandmani

Članak 43.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje prije rasprave o predloženoj odluci.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji odluke.

Članak 44.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i Poslovnik.

Članak 45.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog odluke i na sjednici u tijeku rasprave. I takav amandman podnosi se pismeno uz obrazloženje ili usmeno.

Predlagatelji odluke mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Članak 46.

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

Članak 47.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasa ako ga je podnio predlagatelj odluke i ako se predlagatelj odluke s njim suglasio.

Članak 48.

O amandmanima se glasa prema redoslijedu članka prijedloga odluka na koju 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.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 49.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu prema potrebi.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća, kada to traži, navodeći razlog za sazivanje, 1/3 vijećnika ili radno tijelo Vijeća.

Članak 50.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća u pravilu, tri dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti taj rok može biti kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se

odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 51.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku. O održavanju sjednica Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike obavijestiti o razlozima održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

Gradani mogu prisustvovati sjednici osim u slučaju iz prethodna dva stavka.

1. Dnevni red

Članak 52.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlaštene predlagачи.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlaštene predlagач u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagач ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom, što ga ovlaštene predlagач podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasa se «za» ili «protiv» većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 53.

Sjednici vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Vijeća kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik.

Članak 54.

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

U radu sjednice vijeća može sudjelovati bez prava odlučivanja pročelnik - tajnik.

Sjednicama Općinskog vijeća obvezno prisustvuje Općinski načelnik.

Članak 55.

Sjednici Vijeća mogu biti nazočni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

3. Održavanje reda na sjednici

Članak 56.

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu ili oduzimanje riječi.

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

4. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 57.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća, potrebno je da je nazočna većina vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tokom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kad to zatraži najmanje 1/4 vijećnika,

Kad predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ili odgoditi i ako za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju vijećnici koji nisu nazočni.

Članak 58.

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

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

Članak 59.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

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

Ako se primjedbe prihvate u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 60.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

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

Kada predlagач pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 61.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, a predsjednici klubova do petnaest minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini zastupnik može govoriti i dulje. Sudionici u raspravi govore redosljedom kako su se prijavili.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača.

Članak 62.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda, kao i vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navoz za koji drži da je netočno izložen, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Članak 63.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 64.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

DODAN 690

5. Odlučivanje

Članak 65.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 66.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 67.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

6. Zapisnik

Članak 68.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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 69.

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

U zapisnik se unose izlaganja i rasprave kada to vijećnik izričito zahtjeva.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

X JAVNOST RADA

Članak 70.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Općinsko vijeće izvješćuje građane o svom radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo putem oglasne ploče, objavom akata u službenom glasilu te na drugi odgovarajući način.

Članak 71.

Gradani, predstavnici zainteresiranih pravnih osoba i sredstava informiranja imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća uz prethodnu pravodobnu pismenu najavu koja se podnosi predsjedniku Vijeća.

Općinsko vijeće može prije donošenja odgovarajućih odluka iz njegovog djelokruga konzultirati građane, odnosno tražiti prethodna mišljenja o određenim pitanjima.

XI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća i Poglavarstva od 02.07.1997.godine («Službeni vjesnik» Vukovarsko-srijemske županije broj: 10/97).

Članak 73.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u «Službenom vjesniku» Vukovarsko-srijemske županije.

KLASA: 012-054/09-01/5

UR. BROJ: 2196/06-03-09

Negoslavci, 17. prosinca 2009.godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Milivoj Mišić