

Na temelju 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) i članka 32. Statuta Općine Kneževi Vinogradi (Službeni glasnik 3/13), Općinsko vijeće Općine Kneževi Vinogradi na svojoj 2. sjednici održanoj dana 09.07.2013. donosi

## **POSLOVNIK** **Općinskog vijeća Općine Kneževi Vinogradi**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Kneževi Vinogradi .

### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

#### Članak 3.

Privremeni predsjedatelj Općinskog vijeća, do izbora predsjednika Općinskog vijeća, je prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, na konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Nakon otvaranja sjednice na prijedlog predsjedatelja vijećnici biraju zapisničara i dva ovjerovitelja zapisnika.

Privremeni predsjedatelj obavlja proziv vijećnika s liste vijećnika koju je sačinilo Općinsko izborno povjerenstvo, te obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika sjednici i o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

#### Članak 4.

Privremeni predsjedatelj konstatira da je uz poziv na konstituirajuću sjednicu priložen i prijedlog dnevnog reda sjednice.

Na prijedlog privremenog predsjedatelja ili vijećnika dnevni red se može mijenjati, na način što će pojedine točke dnevnog reda zamijeniti mjesta, što će se izostaviti pojedine točke ili dopuniti dnevni red novim točkama.

O svakoj predloženoj izmjeni glasuje se posebno. Glasovanje se provodi javnim izjašnjavanjem vijećnika dizanjem ruku "za" ili "protiv" prijedloga.

Prijedlog za izmjenu glasuje se posebno. Glasovanje se provodi na način iz stavka 3.

Dnevni red je u cjelini usvojen kad je za njega glasovao natpolovični broj nazočnih vijećnika.

#### Članak 5.

Vijeće ima mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana. Bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 5 članova vijeća.

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

O svakom se prijedlogu glasuje posebno.

Vijećnik smije glasovati samo za jedan od ponuđenih prijedloga.

Glasovanje se provodi javnim izjašnjavanjem vijećnika dizanjem ruku "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Za predsjednika i članove Mandatne komisije izabrani su vijećnici koji su dobili najveći broj glasova.

#### Članak 6.

Mandatna komisija, odnosno njen predsjednik:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 7.

Nakon izvješća predsjednika Mandatne komisije o provedenim izborima, privremeni predsjednik pozvat će vijećnike da daju prisegu.

Tekst prisege izgovara predsjedatelj, a nakon izrečenog cijelog teksta vijećnici izgovaraju riječ "prisežem".

Tekst prisege glasi:

"Prisežem da ću pravo i obveze člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog, socijalnog i kulturnog probitka Općine Kneževi Vinogradi i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, Zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Vijeća.

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

#### Članak 8.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije 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 Statutom Općine Kneževi Vinogradi.

#### Članak 10.

Vijećnik ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika Općinskog vijeća.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

#### Članak 11.

Vijećniku se dostavljaju:

- zapisnici sjednica Vijeća,
- glasila i druge publikacije koje izdaje vijeće.

Izješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati u Vijeću, dostavljaju se vijećnicima u sažetku, a na njihov zahtjev dostavit će im se u izvorniku.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima Općine, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela koja oni predstavljaju.

#### Članak 12.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

#### Članak 13.

Za vrijeme dok obavlja dužnost vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzetničke aktivnosti ,bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je član Vijeća.

#### Članak 14.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno od dana stupanja na dužnost vijećnika, do dana prestanka mandata ima pravo na naknadu utvrđenu Statutom, ovim Poslovníkom odnosno Odlukom Vijeća sukladno zakonu i drugim propisima

#### Članak 15.

U vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi neovisnih vijećnika i vijećnika iz reda etničkih i nacionalnih zajednica i manjina.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

## **IV. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### Članak 16.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se predsjednik i potpredsjednik vijeća. Predsjednik i potpredsjednik se biraju iz redova članova Vijeća.

Predloženi kandidati za predsjednika i potpredsjednika ne moraju biti nazočni na sjednici, ali moraju dati pisani pristanak na predloženu dužnost.

Nakon izbora predsjednika vijeća, izabrani predsjednik Vijeća zauzima mjesto predsjednika i nastavlja predsjedavati sjednici Vijeća.

#### Članak 17.

Predsjednik i potpredsjednika Općinskog Vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Pravo predlagati kandidate za predsjednika i potpredsjednika Vijeća ima svaki vijećnik.

Prijedlozi kandidata za predsjednika i potpredsjednika vijeća daju se odvojeno.

#### Članak 18.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća provodi se javnim glasovanjem.

Na prijedlog najmanje pet prisutnih vijećnika, Vijeće može odlučiti da se glasuje tajno.

Prijedlog je da se glasuje tajno predsjedatelj će staviti na glasovanje. Prijedlog je usvojen ukoliko se dizanjem ruku za prijedlog izjasni natpolovična većina nazočnih vijećnika.

#### Članak 19.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

#### Članak 20.

Tajnim glasovanje ravna predsjedatelj.

Kod tajnog glasovanja predsjedatelju pomažu i dva vijećnika koje izabere vijeće vodeći računa o stranačkoj strukturi Vijeća.

Vijećnicima se predaju glasački listići, a predaju na popisu vijećnika bilježi predsjedatelj ili osoba koju predsjedatelj ovlasti.

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

#### Članak 21.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata ili liste za koju se glasuje. Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako potpun da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate ili liste vijećnik glasovao.

#### Članak 22.

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

Privremeni predsjedatelj u prisutnosti vijećnika koji su mu pomagali, objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliki je broj nevažećih listića, te koliko je vijećnika glasovalo za izbor pojedinog kandidata.

Nakon toga privremeni predsjedatelj proglašava koji su kandidati izabrani.

#### Članak 23.

Ukoliko se predsjednik i potpredsjednik Vijeća bira javno glasovanje se provodi tako da se vijećnici izjašnjavaju “za” ili “protiv” prijedloga, odnosno suzdržavanjem od glasovanja.

Javno glasovanje provodi se istodobno dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko “suzdržao” od glasovanja.

Glasove prebrojava privremeni predsjedatelj Vijeća ili osoba koju predsjedatelj ovlasti. Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjedatelj.

#### Članak 24.

Za predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća izabrani je kandidat koji je dobio natpolovični broj glasova svih vijećnika.

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

#### Članak 25.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika i nositelja lista, odnosno kluba vijećnika.

Potpredsjednik vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća, a u njegovu odsustvu, po njegovom ovlaštenju obavlja poslove iz njegove nadležnosti.

U odsustvu predsjednika Vijeća sazivanje i organiziranje i predsjedavanjem sjednicama Vijeća, kao i druge poslove u svezi sa tim, obavlja potpredsjednik Vijeća.

#### Članak 26.

Predsjednik Vijeća i potpredsjednik obavljaju svoju dužnost volonterski

### **VI. RADNA TIJELA**

#### Članak 27.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih područja, pripremu i predlaganje odluke i drugih akata iz nadležnosti Vijeća, Vijeće osniva stalne i povremene odbore, komisije i druga radna tijela.

#### Članak 28.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

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

#### Članak 29.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova, koje bira i određuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se među vijećnicima, tako da sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj i nacionalnoj strukturi Vijeća.

U radno tijelo Vijeća mogu se imenovati i pojedini znanstvenici, stručni ili javni djelatnici.

#### Članak 30.

Pravo predlaganja kandidata za predsjednika i članove pojedinih radnih tijela Vijeća ima svaki vijećnik.

Izbor predsjednika i članova pojedinog radnog tijela provodi se javnim glasovanjem.

Za predsjednika i člana pojedinog radnog tijela izabran je kandidat koji dobije natpolovični broj glasova nazočnih vijećnika.

#### Članak 31.

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

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu podnijeti ostavku.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Vijeća ili trećine članova radnog tijela.

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad ju je dužan sazvati, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

#### Članak 32.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova, a o radu na sjednici vodi se zapisnik.

Pozive i materijal odnosno zaključke sa sjednica radno tijelo dužno je dostaviti predsjedniku Vijeća, odnosno osobi koju on ovlasti za koordiniranje rada radnih tijela Vijeća, Općinskom načelniku i predlagatelju akta.

Radno tijelo podnosi izvješće o svom radu Vijeću u pravilu jednom godišnje, odnosno kad to Vijeće zatraži.

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

#### Članak 33.

Općinski načelnik prisustvuje svim sjednicama Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti sjednici prisustvuje zamjenik općinskog načelnika.

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

Zamjenici općinskog načelnika iz reda hrvatskog naroda i iz reda srpske nacionalne manjine mogu prisustvovati sjednici, te mogu biti izvjestitelji ako ih odredi općinski načelnik.

#### Članak 34.

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

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

#### Članak 35.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

### VIII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 36.

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 37.

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 38.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku, koji se objavljuje na web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravni odjel Općine.

#### Članak 39.

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

#### Članak 40.

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 Poslovníkom, 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 41.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta najmanje sadrži pravnu osnovu za donošenje i tekst prijedloga akta. Tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje, dostavlja se ako isti nije poznat vijećnicima. 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, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

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

#### Članak 42.

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

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

#### Članak 43.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

#### Članak 44.

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

Ako se prijedlog 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 39. ovog Poslovnika.

#### Članak 45.

Vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### Članak 46.

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

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

#### Članak 47.

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 48.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,



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

#### Članak 49.

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

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

#### Članak 50.

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.

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

#### Članak 51.

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 znatnu štetu za Općinu .

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 41. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

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

#### Članak 52.

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 53.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### **X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE**

#### Članak 54.

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

#### Članak 55.

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

## **XI. VIJEĆNIČKA PITANJA**

### **Članak 56.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i upravnom tijelu u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije 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 tri minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika (ako je osnovan), s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže tri minute.

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 u roku od 30 dana, a u opravdanim slučajevima (ako je zatražena informacija van tijela Općine, ili se radi o većoj količini informacija) utvrđuje se maksimalni rok od 60 dana..

### **Članak 57.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, zamjeniku odnosno upravnom tijelu kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka, 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 58.**

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

### **Članak 59.**

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 dvije minute.

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 OPĆINSKOG NAČELNIKA**

### **Članak 60.**

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama zakona i Statuta Općine Kneževi Vinogradi .

#### Članak 61.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/2 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### Članak 62.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

#### Članak 63.

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

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

#### Članak 64.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

#### Članak 65.

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

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

### **XIII. RED NA SJEDNICI**

#### I. Sazivanje sjednice

#### Članak 66.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednicu Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

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

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 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.

#### Članak 67.

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 u pravilu 7 dana, a samo iznimno 4 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.

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, Općinskom načelniku i pročelniku.

Poziv se može dostaviti i predsjednicima vijeća mjesnih odbora na području Općine Kneževi Vinogradi, političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

### Članak 68.

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 69.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

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

### Članak 70.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

### Članak 71.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 41. ovog Poslovníka prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 72.

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

#### Članak 73.

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 74.

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 tri minute.

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji 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 dvije minute.

#### Članak 75.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

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.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, može vijećniku izreći disciplinsku mjeru.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći slijedeće disciplinske mjere: opomenu, opomenu s unošenjem u zapisnik, opomenu oduzimanjem riječi.

Predsjednik može, ukoliko se i nakon izricanja ovih mjera ne uspostavi red na sjednici, odredi kraći ili duži prekid sjednice.

Za vrijeme trajanja sjednice Općinskog vijeća zabranjena je uporaba mobitela.

#### Članak 76.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minute.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

#### 4. Tijek sjednice

##### Članak 77.

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 općinsku upravu.

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.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

#### 5. Odlučivanje

##### Članak 78.

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

##### Članak 81.

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

#### 6. Glasovanje

##### Članak 82.

Glasovanje na sjednici je u pravilu 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 prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela.

#### Članak 83.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

#### Članak 84.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 81.ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 85.

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

#### Članak 86.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 87.

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 88.

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. IZBORI I IMENOVANJA**

#### Članak 89.

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

#### Članak 90.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

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

#### Članak 91.

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

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

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

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 92.

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

#### Članak 93.

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

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

### **XIV. ZAPISNICI**

#### Članak 94.

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 95.

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

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

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

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

Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se u upravnom odjelu Općine.

#### Članak 96.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati.

### **XV. JAVNOST RADA**

#### Članak 97.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.



Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijekom 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 98.

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

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu mogu se objaviti na službenim web stranicama Općine.

#### Članak 99.

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

#### Članak 100.

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 101.

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

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni glasnik 3/09).

KLASA: 012-01/13-01/4

URBROJ: 2100/06-01-01/01-13-01

Kn.Vinogradi, 09.07.2013.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Franja Bukta