

SLUŽBENI VJESNIK

2009.

BROJ: 38

UTORAK, 6. LISTOPADA 2009.

GODINA LV

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

48.

Na temelju članka 33. i članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), te članka 31. točke 2. Statuta Općine Lekenik («Službeni vjesnik», broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na sjednici održanoj 8. rujna 2009. godine, donosi

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Lekenik

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 Lekenik.

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.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«, te potpisuje tekst prisege i istu predaje predsjedatelju.

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

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika iz stavka 1. ovog članka izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Zakona i Statuta Općine Lekenik.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva

za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Vijećnik u skladu sa Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Lekenik ima prava i dužnosti:

- 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 prijedlog akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku i zamjeniku načelnika,
- sudjelovati i raspravljati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u radnim tijelima u koje ga izabere Općinsko vijeće,
- tražiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Članak 7.

Pročelnik i službenici jedinstvenog upravnog odjela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, unapređivanja rada te drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti, vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI, IZBOR I IMENOVANJE PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika.

Članak 11.

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

Članak 12.

Mandat predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća traje četiri godine.

Članak 13.

Ako je predloženo više kandidata izbor predsjednika i potpredsjednika vrši se tajnim glasovanjem.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Na glasačkom listiću na prvom mjestu navodi se kandidat Povjerenstva za izbor i imenovanja, a nakon toga navode se ostali kandidati abecednim redom prezimena kandidata.

Ako u prvom krugu glasovanja ni jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja a u drugi krug ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova u prvom krugu glasovanja.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 14.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva i organizira sjednice Općinskog vijeća te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih općih akata,
- potpisuje akte Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i načelnika,

- surađuje s općinskim načelnikom i pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela,
- brine o provođenju načela javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika Općinskog vijeća i Statuta Općine Lekenik,
- prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Lekenik i ovim Poslovníkom.

Članak 15.

Potpredsjednik Općinskog vijeća kojeg ovlasti predsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik Općinskog vijeća u skladu s zakonom i ovim Poslovníkom.

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

Članak 16.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednica Općinskog vijeća pomaže jedinstveni upravni odjel.

Članak 17.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili 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 roku 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 trideset (30) dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, dužnost im prestaje izborom novog predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 18.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti na vlastiti zahtjev podnošenjem pisane ostavke. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 19.

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

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

V. RADNA TIJELA

Članak 20.

Općinsko vijeće za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i drugih općih akata vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

Članak 21.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća osnivaju se sljedeća stalna radna tijela Općinskog vijeća u skladu sa Statutom Općine Lekenik:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

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

Članak 22.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, iz redova vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili 1/3 članova Općinskog vijeća, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Mandatno povjerenstvo podnosi izvješće o provedenim izborima, utvrđuje postoje li zapreke za početak mandata vijećnika, odnosno u slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata vijećnika, njihovim zamjenicima.

Članak 23.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri (4) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili 1/3 članova Općinskog vijeća, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- podnosi prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- priprema i podnosi Općinskom vijeću prijedlog za izbor predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- predlaže Općinskom vijeću imenovanje predstavnika Općinskog vijeća u određene ustanove, tijela i organizacije,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 24.

Odbor za statutarno-pravna pitanja, čine predsjednik i četiri (4) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predsjednik odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih javnih i drugih osoba.

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Općine Lekenik,
- utvrđuje prijedlog Statuta Općine Lekenik i Poslovnika Općinskog vijeća,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Općinskog vijeća, kada je tim aktima ovlašten ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni i dopunjeni,
- razmatra prijedloge za davanje vjerodostojnog tumačenja Statuta, Poslovnika ili drugog akta kojeg je donijelo Općinsko vijeće,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 25.

Odbor za financije i proračun čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predsjednik odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih javnih i drugih osoba.

Odbor za financije i proračun:

- prati financijsko poslovanje Općine Lekenik,
- raspravlja o pitanjima koja se odnose na Proračun Općine, godišnji obračun proračuna i financijske izvještaje,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koje mu povjeri Općinsko vijeće.
- raspravlja i o drugim aktima koji se odnose na materijalne obveze.

Članak 26.

U skladu sa Statutom Općine Lekenik Općinsko vijeće osniva:

1. Povjerenstvo za javna priznanja,
2. Odbor za određivanje imena ulica i trgova u Općini Lekenik,
3. Socijalno vijeće Općine Lekenik,
4. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
5. Odbor za poljoprivredu,
6. Povjerenstvo za popis birača.

Pored radnih tijela navedenih u stavku I. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom može osnivati i druga radna tijela.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih, javnih i drugih osoba, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća.

Članak 27.

Povjerenstvo za javna priznanja čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Povjerenstvo za javna priznanja:

- izrađuje prijedlog za proglašavanje pojedine osobe počasnim građaninom Općine Lekenik,
- izrađuje prijedlog posebne Odluke o dodjeli javnih priznanja,
- utvrđuje prijedlog za dodjelu javnih priznanja građanima i pravnim osobama, u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 28.

Socijalno vijeće čine predsjednik i šest (6) članova koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Socijalno vijeće:

- izrađuje prijedlog Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi,
- temeljem općeg akta Općinskog vijeća i Programa predlaže donošenje odluka u svezi dodjele socijalnih davanja u naturalnom ili novčanom obliku socijalno ugroženim građanima,
- podnosi izvješća o utrošenim sredstvima socijalne skrbi predviđene u Općinskom proračunu,
- daje mišljenja službi socijalne skrbi,
- osigurava racionalno, učinkovito i ravnomjerno korištenje humanitarne pomoći i donacija za zbrinjavanje socijalno ugroženih građana Općine Lekenik,
- obavlja i druge poslove iz svog područja djelovanja u skladu s propisima.

Članak 29.

Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Povjerenstvo za procjenu šteta:

- utvrđuje štetu za područje Općine, te organizira i usklađuje njezinu procjenu,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom,
- potvrđuje štetu za čije se otklanjanje, odnosno ublažavanje odobravaju sredstva iz Općinskog proračuna,

- Državnom povjerenstvu predlaže odobrenje pomoći prema žurnom postupku, na temelju izvješća i mišljenja Županijskog povjerenstva,
- daje podatke za proglašenje elementarne nepogode,
- Županijskom povjerenstvu prijavljuje štetu prema redovitom postupku,
- izvješćuje načelnika i nadležno povjerenstvo i službe o štetama i utrošku sredstava pomoći,
- priprema plan zaštite i spašavanja od elementarnih nepogoda koje donosi Općinsko vijeće,
- izrađuje prijedlog financijskih sredstava koja se osiguravaju u Općinskom proračunu za dodjelu pomoći u slučaju elementarne nepogode,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima.

Članak 30.

Odbor za poljoprivredu čine predsjednik i četiri (4) člana koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Odbor za poljoprivredu:

- razmatra stanje u poljoprivredi na području Općine Lekenik i predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim granama poljoprivrede,
- provodi utvrđenu politiku Općinskog vijeća, a u postupku donošenja odluka i drugih akata u području poljoprivrede ima prava i dužnosti matičnog radnog tijela,
- prati izvršavanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća iz svog djelokruga,
- predlaže teme za raspravu na sjednicama Općinskog vijeća u svezi praćenja i provođenja politike Općinskog vijeća u području poljoprivrede,
- obavlja poslove koji prethode donošenju odluke o raspisivanju javnog natječaja i odluke o izboru najpovoljnije ponude na temelju natječaja za prodaju ili zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Lekenik
- obavlja poslove koji prethode donošenju odluke o dodjeli subvencija u poljoprivredi i stočarstvu
- surađuje sa tijelima nadležnim za područje poljoprivrede,
- obavlja i druge poslove iz svog područja djelovanja u skladu s propisima.

Članak 31.

Povjerenstvo za popis birača čine predsjednik i dva (2) člana koji se biraju na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili 1/3 članova Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika.

Povjerenstvo za popis birača obavlja poslove utvrđene Zakonom o popisu birača.

Članak 32.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je ovim Poslovníkom ili odlukom o osnivanju radnih tijela.

Članak 33.

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

Sjednicu radnog tijela predsjednik saziva na temelju ukazane potrebe na vlastiti poticaj a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili 1/3 članova radnog tijela Općinskog vijeća kad se pojavi pitanje koje treba razmotriti na sjednici.

Predsjednika radnog tijela na sjednici u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg on ovlasti odnosno odredi radno tijelo.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela Općinskog vijeća sazvat će predsjednik Općinskog vijeća odnosno član radnog tijela kojeg predsjednik odredi.

Članak 34.

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

Rano tijelo Općinskog vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga samo ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Radno tijelo Općinskog vijeća donosi zaključke, preporuke, rješenja i izvješća.

O radu na sjednici radnog tijela Općinskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela i zapisničar.

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

Članak 35.

Radno tijelo Općinskog vijeća obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Općinsko vijeće.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 36.

Radna tijela Općinskog vijeća surađuju međusobno, a mogu održati zajedničku sjednicu, te Općinskom vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Radno tijelo Općinskog vijeća može tražiti da njegovoj sjednici budu nazočni i sudjeluju u radu ali bez prava odlučivanja, predlagatelj akta, predsjednik Općinskog vijeća, općinski načelnik, pročelnik te djelatnici jedinstvenog upravnog odjela.

Radno tijelo može na sjednice pozivati znanstvene, stručne, javne i druge osobe čije mišljenje može biti značajno za pitanja o kojima raspravljaju na sjednici.

Članak 37.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili stavljanja u mirovanje vijećničkog mandata, odnosno do razrješenja dužnosti na koju je izabran.

Članak 38.

Radno tijelo Općinskog vijeća može, u skladu s ovim Poslovnikom, donijeti Poslovnik o svom radu.

Ako radno tijelo ne donese poseban Poslovnik o radu, na rad radnog tijela shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Općinskog vijeća.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 39.

Načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: »Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika /zamjenika načelnika/ Općine obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Lekenik, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Lekenik«.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno načelnika i zamjenika, a načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: »Prisežem«, te potpisuju izjavu o davanju prisege.

Članak 40.

Načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik ili izvjestitelj kojeg on odredi, obrazlaže točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 41.

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

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

Članak 42.

Poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća, upućuju načelniku najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice.

VII. PROČELNIK

Članak 43.

Pročelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća te ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga Jedinog upravnog odjela i kad se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za djelokrug tog tijela.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 44.

Općinsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

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

Članak 45.

Od općih akata Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Proračun Općine, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte, te daje vjerodostojno tumačenje općeg akta.

Članak 46.

Od pojedinačnih akata Općinsko vijeće donosi rješenja, zaključke, preporuke, naredbe i napatke.

Članak 47.

Odlukom Općinskog vijeća uređuju se društveni i drugi odnosi važni za građane i pravne osobe, utvrđuju njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to zakonom i Statutom propisano.

Preporukom Općinsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata što ih donosi Općinsko vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza u pripremanju prijedloga akta te mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Napatkom se razrađuju odluke Općinskog vijeća radi njihova izvršenja.

Rješenje je pojedinačni akt kojim Općinsko vijeće izvršava izbor, imenovanja i razrješenja te rješava o pojedinačnim pravima i obvezama iz svog djelokruga.

Članak 48.

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 49.

Opći akti Općinskog vijeća, te drugi akti za koje to odluči Općinsko vijeće objavljuju se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik i na oglasnoj ploči Općine.

Temeljem zakonskih odredbi opći akti Općinskog vijeća dostavljaju se nadležnim tijelima.

A) Postupak donošenja akata**1) Pokretanje postupka****Članak 50.**

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

Članak 51.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

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 petnaest (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 tri (3) mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 52.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži:

- pravnu osnovu za donošenje,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti odlukom,
- ocjenu i izvore potrebnih sredstava za provođenje odluke,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

2) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima**Članak 53.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća, predsjednik radnog tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju odlukom i Odbor za statutarно-pravna pitanja dužni su prijedlog odluke uvrstiti u dnevni red sjednice radnog tijela i provesti raspravu.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga odluke, a Odbor za statutarно-pravna pitanja posebno o zakonskim i statutarним osnovama odluke.

Ako se prijedlogom odluke stvaraju materijalne obveze, Općinsko vijeće ne može odlučivati o prijedlogu odluke prije nego na temelju izvješća Odbora za financije i proračun, utvrdi da se za ispunjene tih obveza mogu osigurati financijska sredstva.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Općinskom vijeću s mišljenjem, primjedbama i prijedlozima koje iznosi prije početka rasprave.

3) Rasprava**Članak 54.**

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.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Članak 55.

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

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

4) Amandmani**Članak 56.**

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 51. ovog Poslovnika.

Članak 60.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i u tijeku rasprave na sjednici. Takav amandman podnosi se u pisanom obliku uz potrebno obrazloženje.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 61.

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

Članak 62.

Podneseni amandmani moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima dostaviti vijećnicima.

Članak 63.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži načelnik, neovisno da li je on predlagatelj, predsjednik nadležnog radnog tijela i predsjednik Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 64.

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

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

Članak 65.

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

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

Članak 66.

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

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

Članak 67.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka 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 po redosljedu koji odredi predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 68.

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

B) Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 69.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu i njene građane.

Članak 70.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 52. ovog Poslovnika.

Članak 71.

Hitni postupak može predložiti svaki ovlašteni predlagatelj iz članka 51. ovog Poslovnika.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

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 75.

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.

C) Vjerodostojno tumačenje odluke

Članak 76.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje odluke može podnijeti ovlašteni predlagatelj odluke.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke Odboru za statutarно-pravna pitanja, nadležnom radnom tijelu i načelniku, ukoliko oni nisu podnositelj prijedloga, radi ocjene njegove osnovanosti.

Članak 77.

Odbor za statutarно-pravna pitanja, nakon što pribavi mišljenje nadležnog radnog tijela te općinskog načelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Ukoliko Odbor za statutarно-pravna pitanja ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja nije osnovan, on će o tome izvijestiti Općinsko vijeće, koje povodom tog izvješća donosi odluku koju dostavlja predlagatelju.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 78.

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

Članak 79.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 80.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Članak 81.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno za vrijeme »Aktualnog sata« koji traje najduže jedan sat ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Članak 82.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja. Pitanja moraju biti kratka i jasna, formulirana tako da se na njih može odgovoriti u pravilu odmah i bez pripreme. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje.

Članak 83.

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.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zahtijevati dostavu pisanog odgovora. Odgovor u pisanom obliku dostavlja se vijećniku u roku od 30 dana.

Nakon dobivenog odgovora, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje te očitovati se da li je zadovoljan odgovorom.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz odgovora na pitanje.

Članak 84.

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

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

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

Članak 85.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik 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 čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Članak 86.

Kad je za odgovor na pitanje potrebno očitovanje drugog nadležnog tijela, tijelo Općine može tražiti očitovanje od nadležnog tijela a odgovor vijećniku dostavlja se po primitku očitovanja nadležnog tijela.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 87.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Lekenik.

Članak 88.

Općinsko vijeće može pored izvješća iz članka 87. tražiti od načelnika izvješća o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 89.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 90.

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

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 91.

Nakon usvajanja prijedloga načelnik je dužan podnijeti izvješće na prvoj sljedećoj sjednici vijeća.

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

Članak 92.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od tri (3) mjeseca od kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

Bitno podudarnim pitanjem iz stavka 2. smatra se svako pitanje iz kojeg je razvidno da se polovina pitanja sadržajno i smisleno podudara s ranije postavljenim pitanjem.

Ne može se ponovno zatražiti izvješće o istom i podudarnom pitanju o kojem je načelnik podnio izvješće prije proteka roka od tri (3) mjeseca od dana održavanja sjednice na kojoj je podneseno izvješće.

XII. RED NA SJEDNICI**1. Sazivanje sjednice**

Članak 93.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, po potrebi a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

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

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine (1/3) 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 94.

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

Članak 95.

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 pet (5) dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijali 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, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku.

2. Dnevni red

Članak 96.

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

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

Članak 97.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red i isti stavlja na glasovanje.

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

Članak 98.

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 99.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća prije proteka roka od tri (3) mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije većinom glasova nazočnih vijećnika.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 100.

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

Članak 101.

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 102.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu 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 (3) 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 izlagatelj spornog navoda. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

4. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 103.

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

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

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 ili na drugi način remeti red na sjednici, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 104.

Protiv stegovne mjere iz članka 103. ovog Poslovnika vijećnik ima pravo prigovora predsjedniku Općinskog vijeća.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Općinsko vijeće može po prigovoru potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluku o prigovoru Općinsko vijeće donosi na prvoj idućoj sjednici Općinskog vijeća većinom glasova nazočnih vijećnika i ta je odluka konačna.

Članak 105.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s ovim Poslovníkom, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

5. Tijek sjednice

Članak 106.

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 tajnika općine.

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 potrebnog broja vijećnika.

O odgodi sjednice pisanim putem izvješćuju se odsutni vijećnici.

Članak 107.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Općinsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pisanim putem izvješćuju odsutni vijećnici.

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

Članak 108.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

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

Kad predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti, odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 109.

Prva točka dnevnog reda je usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

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

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

Ako se primjedba prihvati u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 110.

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se prije rasprave, te u tijeku rasprave do njezinog zaključivanja.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 10 minuta, a predstavnici klubova vijećnika do 15 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da se može govoriti i dulje.

Članak 111.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka, odnosno vijećniku koji želi ispraviti navod za koji drži da je netočan ili zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika) predsjedatelj daje riječ čim je ovaj zatraži, odnosno čim završi govor onoga koji je navod iznio.

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

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri (3) minute.

Predsjedatelj može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno radnog tijela, ako ono nije istodobno i predlagatelj.

Predsjedatelj tijekom rasprave pazi da se rasprava ne proširi izvan tematike o kojoj se raspravlja.

Članak 112.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

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

Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 113.

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

6. Odlučivanje

Članak 114.

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

Članak 115.

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.

Članak 116.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun i njegove izmjene i dopune,
- izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referendumu o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Lekenik.

7. Glasovanje

Članak 117.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao 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 suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 118.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 119.

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« i »protiv«.

Članak 120.

Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

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

Članak 121.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 122.

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 123.

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.

XIII. ZAPISNICI**Članak 124.**

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 125.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Općine.

Članak 126.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se snimati ton-ski.

XIV. JAVNOST RADA**Članak 127.**

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.).

Osobe iz stavka 2. ovog članka dužne su pisanim putem najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

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 128.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom akata u službenom glasilu.

Članak 129.

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

Članak 130.

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.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 131.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 6/02).

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-04/09-01/01

URBROJ: 2176/12-09-01

Lekenik, 8. rujna 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18.

Na temelju članka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 3. sjednici održanoj 1. rujna 2009. godine, donijelo je

STATUT
Općine Martinska Ves

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Martinska Ves, njena obilježja, javna priznanja, neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju, ovlasti i način rada tijela Općine Martinska Ves, mjesna samouprava, način obavljanja poslova, oblici konzultiranja građana, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ustrojstvo i

rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustrojstvo i rad javnih službi, te druga pitanja važna za ostvarivanje prava i obveza Općine Martinska Ves.

Članak 2.

Općina Martinska Ves je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina Marinska Ves obuhvaća područja naselja: Bok Palanječki, Desni Dubrovčak, Desno Trebarjevo, Desno Željezno, Jezero Posavsko, Lijeva Luka, Lijevo Trebarjevo, Lijevo Željezno, Ljubljanica, Mahovo, Martinska Ves, Setuš, Strelečko, Tišina Erdedska, Tišina Kaptolska i Žirčica.

Granice područja Općine Martinska Ves idu katastarskim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja.

Granice Općine Martinska Ves mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani Zakonom.

Članak 3.

Općina Martinska Ves je pravna osoba.

Sjedište Općine Martinska Ves je Martinska Ves, Desna Martinska Ves 67.

II. OBILJEŽJA OPĆINE MARTINSKA VES

Članak 4.

Općina Martinska Ves ima svoj grb, zastavu i pečat.

Izgled grba i zastave uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine Martinska Ves utvrđuju se posebnom odlukom općinskog načelnika u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

Članak 5.

Pečate imaju: općinski načelnik, Općinsko vijeće i jedinstveni upravni odjel.

Članak 6.

Dan Općine Martinska Ves je 11. studeni - blagdan svetog Martina biskupa koji se svečano slavi kao općinski blagdan.

III. JAVNA PRIZNANJA I POKROVITELJSTVA

Članak 7.

Općinsko vijeće može pojedinu osobu zbog posebnih zasluga proglasiti počasnim građaninom Općine Martinska Ves.

Počašću se ne stječu posebna prava odnosno obveze.

Počast se može opozvati ukoliko se počastvovani pokaže nedostojnim počasti.

Općinsko vijeće i općinski načelnik mogu u znak počasti dodijeliti i druga javna priznanja i nagrade za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine kao i preuzeti pokroviteljstvo nad posebno značajnim zbivanjima iz područja gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite okoliša, športa, zdravstva i drugih javnih djelatnosti kao i za poticanje aktivnosti o čemu navedena tijela donose posebnu odluku.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 8.

Općina Martinska Ves surađuje s općinama i gradovima na području Republike Hrvatske i Sisačkomoslavačkom županijom radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Općina Martinska Ves radi promicanja i ostvarivanja zajedničkih interesa, unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka općina u Republici Hrvatskoj može osnovati s drugim općinama odgovarajuću udruhu.

Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka Općina Martinska Ves uspostavlja, surađuje i održava suradnju s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Odluku o uspostavljanju međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji, sadržaju i oblicima te suradnje s lokalnim jedinicama drugih država donosi Općinsko vijeće u skladu sa Zakonom o općim aktima.

Članak 10.

Općina Martinska Ves u postupku pripremanja i donošenja općih akata na razini Sisačko-moslavačke Županije, te zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koji se neposredno tiču općine, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

Inicijative, mišljenja i prijedloge u ime Općine Martinska Ves mogu podnositi Općinsko vijeće i općinski načelnik neposredno nadležnom tijelu i posredno putem članova predstavničkog tijela i zastupnika u hrvatskom Saboru.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 11.

Općina Martinska Ves samostalna je u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti po ovlaštenim državnim tijelima.

Članak 12.

Općina Martinska Ves obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana a koji nisu Ustavom ili zakonom povjereni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanja
- prostorno i urbanističko planiranje
- komunalne djelatnosti
- brigu o djeci
- socijalnu skrb
- primarnu zdravstvenu zaštitu
- odgoj i osnovno obrazovanje
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport
- zaštitu potrošača
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša
- protupožarnu i civilnu zaštitu.

Općina Martinska Ves obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka kao i poslove koje će Općina Martinska Ves obavljati ako osigura uvjete za njihovo obavljanje.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga i uvjeti za njihovo obavljanje utvrđuju se odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 13.

Općina Martinska Ves može obavljanje pojedinih poslova iz članka 11. prenijeti na Sisačko-moslavačku županiju ili na mjesni odbor na području Općine Martinska Ves, ako je to potrebno radi veće učinkovitosti.

Općina Martinska Ves može obavljanje pojedinih poslova organizirati zajedno i u suradnji s drugim općinama i gradovima.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini potrebnih sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja poslova iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Za obavljanje poslova iz stavka 2. ovog članka općine i gradovi mogu osnovati zajedničko tijelo, zajedničko trgovačko društvo ili ustanovu i organizirati obavljanje poslova u skladu sa zakonom.

Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova iz stavka 2. ovog članka sklapa se na temelju odluke koju donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Članak 14.

Općina Martinska Ves može tražiti od Županijske skupštine Županije Sisačko-moslavačke da Općinu Martinska Ves, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova koji se odnose na:

- školstvo
- zdravstvo
- prostorno i urbanističko planiranje
- gospodarski razvoj
- promet i prometnu infrastrukturu.

Postupak iz stavka 1. ovog članka Općina Martinska Ves može pokrenuti i zajedno s drugim općinama i gradovima.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 15.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Nadležna tijela Općine Martinska Ves mogu prije donošenja odluka iz svoje nadležnosti i djelokruga konzultirati građane.

Konzultiranje se obavlja anketiranjem građana, organiziranjem javnih rasprava, prikupljanjem mišljenja od mjesnih odbora i drugim prikladnim načinima.

Članak 16.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu za promjenu Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Referendum raspisuje Općinsko vijeće na temelju odredaba zakona i Statuta, a na prijedlog jedne trećine članova Općinskog vijeća, općinskog načelnika, polovine mjesnih odbora na području Općine i 20% birača upisanih u popis birača Općine

Članak 17.

Referendum se može raspisati i radi razrješenja općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučajevima i na način propisan zakonom.

Članak 18.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Članak 19.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za raspisivanje referenduma, a prijedlog su dali birači, Općinsko vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 (tri) mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 20.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se referendum raspisuje, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 21.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 22.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Vijeće.

Članak 23.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 24.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Članak 25.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5% birača upisani u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine Martinska Ves, te na nepravilan odnos zaposlenih u tijelima Općine Martinska Ves kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine Martinska Ves odnosno pročelnik jedinstvenog upravnog odjela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke ili pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se putem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine kao i sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. OPĆINSKA TIJELA**Članak 28.**

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

VIII. OPĆINSKO VIJEĆE**Članak 29.**

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Članak 30.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine
- Poslovnik o radu
- Odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine
- proračun i odluku o izvršenju proračuna
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Martinska Ves čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna
- odluku o promjeni granica Općine
- uređuje ustrojstvo i djelokrug jedinstvenog upravnog odjela
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načina provođenja ocjenjivanja
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave u skladu s općim aktom i zakonom
- raspisuje lokalni referendum
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća
- odlučuje o pokroviteljstvu

- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljani u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 31.

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća u skladu sa strukturom vijeća.

Članak 32.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- saziva, 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 i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 33.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Općinskog vijeća obavlja poslove i djelokrug predsjednika kada mu ih on povjeri.

Članak 34.

Članovi Općinskog vijeća dužnost obavljaju počasnó i za to ne primaju plaću.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu i troškove u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 35.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 36.

Članovi Općinskog vijeća osobito imaju pravo predlagati donošenje općih i drugih akata i davati amandmane na prijedloge općih akata kao i postavljati pitanja Općinskom vijeću i pročelniku jedinstvenog upravnog odjela, te tražiti razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga.

Članak 37.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

Sastav, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 38.

Poslovníkom Općinskog vijeća podrobnije se uređuje način konstituiranja, sazivanje, rad i tijek sjednice, glasovanje i vođenje zapisnika kao i održavanje reda na sjednici Općinskog vijeća, prava predsjednika, potpredsjednika vijeća, te članova vijeća.

IX. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 39.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

Mandat Općinskog načelnika traje četiri godine.

Članak 40.

U obavljanju izvršne vlasti općinski načelnik:

- predlaže Općinskom vijeću donošenje općih i drugih akata
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine, te prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktom Općinskog vijeća
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima
- upravlja приходima i rashodima Općine
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine
- imenuje i razrješava pročelnika jedinstvenog upravnog odjela
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine

- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih prijedloga fizičkih i pravnih osoba
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine odnosno poslova državne uprave ako su preneseni Općini
- nadzire rad tijela općine u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanja natječaja za obavljanje komunalne djelatnosti
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora
- osniva stalna i povremena radna tijela iz svog djelokruga
- donosi odluke i druge akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 41.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 42.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj - prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj - lipanj tekuće godine.

Članak 43.

Općinski načelnik podnosi izvješće Općinskom vijeću na pojedina pitanja iz njegovog djelokruga na prvoj sljedećoj sjednici nakon sjednice na kojoj je usvojen prijedlog vijećnika za traženje izvješća.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika o istim ili podudarnim pitanjima prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 44.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene općinjskog akta Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini općinski načelnik će u roku od 8 dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj Županiji, te člana Središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinice lokalne samouprave

- ima pravo obustaviti od primjene akta mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općinjskim aktima Općinskog vijeća.

Članak 45.

Općinski načelnik ima zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti (30 dana) ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 46.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika mogu svoju dužnost obavljati profesionalno ili volonterski.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika dužni su o načinu obavljanja dužnosti u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost, kao i o svakoj promjeni tijekom mandata, obavijestiti nadležno upravno tijelo.

Način obavljanja dužnosti (profesionalno ili volonterski), općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika može se promijeniti tijekom obnašanja mandata.

Za profesionalno obavljanje dužnosti općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika moraju biti osigurana sredstva u proračunu lokalne jedinice.

Članak 47.

Općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenjem ostavke
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnih prava
- danom odjave prebivališta s područja jedinice
- danom prestanka hrvatskog državljanstva
- smrću.

Općinsko vijeće u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika prestaje u godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obavlja zamjenik općinskog načelnika.

Članak 48.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučaju:

- kada krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća,
- kada svojim radom prouzroče općini Martinska Ves znatnu materijalnu štetu odnosno štetu u iznosu od 1% od proračuna općine Martinska Ves u tekućoj godini.

Članak 49.

Ako se na referendumu donese odluka o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.

a) Savjet općinskog načelnika**Članak 50.**

Savjet općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: Savjet načelnika) pruža stručnu savjetodavnu pomoć općinskom načelniku u pripremanju i donošenju odluka iz njegove nadležnosti.

Rad savjeta općinskog načelnika odvija se na sjednicama koje prema potrebi saziva općinski načelnik.

Savjet općinskog načelnika nema pravo odlučivanja.

Članak 51.

Savjet općinskog načelnika ima do 3 člana.

Članove savjeta općinskog načelnika odlukom imenuje općinski načelnik iz redova uglednih građana Općine, koji obzirom na svoje znanje i iskustvo mogu pružiti stručnu savjetodavnu pomoć općinskom načelniku u pripremanju i donošenju odluka.

Članak 52.

Članovi Savjeta općinskog načelnika imenuju se na vrijeme trajanja mandata načelnika.

Općinski načelnik može u svako doba svojom odlukom opozvati bilo kojeg člana Savjeta općinskog načelnika, ili Savjet u cjelini i na njegovo mjesto imenovati drugog člana Savjeta ili članove Savjeta općinskog načelnika

Članak 53.

Članovi Savjeta općinskog načelnika svoju dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju plaću.

Članovi Savjeta općinskog načelnika mogu imati pravo na naknadu, u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

X. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**Članak 54.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Martinska Ves utvrđenih zakonom i ovim Statutom, kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Martinska Ves, ustrojava se jedinstveni upravni odjel.

Članak 55.

Jedinstveni upravni odjel Općine Martinska Ves neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine.

Jedinstveni upravni odjel Općine Martinska Ves dužan je svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 56.

Jedinstveni upravni odjel je samostalan u okviru svoga djelokruga i za svoj rad odgovara općinskom načelniku na zakonito i pravodobno obavljanje poslova.

Članak 57.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 58.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika jedinstvenog upravnog odjela iz razloga i na način utvrđen zakonom.

Pročelnik koji je razriješen u skladu sa stavkom 1. ovog članka rasporediti će se na drugo slobodno radno mjesto za koje ispunjava stručne uvjete.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA**Članak 59.**

Na području Općine Martinska Ves osnivaju se mjesni odbori kao oblik mjesne samouprave, radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog utjecaja na život i rad građana.

Članak 60.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 61.

Na području Općine Martinska Ves mjesni odbori su: Mjesni odbor Bok Palanječki, Mjesni odbor Desni Dubrovčak, Mjesni odbor Desno Trebarjevo, Mjesni odbor Desno Želježno, Mjesni odbor Jezero Posavsko, Mjesni odbor Lijeva Luka, Mjesni odbor Lijevo Trebarjevo, Mjesni odbor Ljublanica, Mjesni odbor Mahovo, Mjesni odbor Desna Martinska Ves, Mjesni odbor Lijeva Martinska Ves, Mjesni odbor Setuš, Mjesni odbor Strelečko, Mjesni odbor Strelečko naselje, Mjesni odbor Tišina Erdedska, Mjesni odbor Tišina Kaptolska, Mjesni odbor Žirčica.

Članak 62.

Područja mjesnih odbora utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 63.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 20% građana upisanih u popis birača na području za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, organizacije i udruženja građana, te općinski načelnik.

Članak 64.

Prijedlog sadrži podatke o podnositelju inicijative odnosno predlagачu, području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, te zadatke i izvore financiranja mjesnog odbora.

Članak 65.

Inicijativa i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora dostavljaju se u pisanom obliku općinskom načelniku koji će pravovaljani prijedlog uputiti u roku od 15 dana Općinskom vijeću koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 66.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora, predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 67.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani koji imaju biračko pravo neposrednim tajnim glasovanjem na vrijeme od 4 godine.

Izbore za članove vijeća mjesnog odbora raspisuje općinski načelnik, a na postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave.

Vijeće mjesnog odbora ima 3 člana.

Članak 68.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 niti više od 60 dana.

Članak 69.

Vijeće mjesno odbora:

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj akciji
- donosi pravila mjesnog odbora
- donosi Poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom
- donosi financijski plan i godišnji obračun
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika
- saziva mjesne zborove građana
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine Martinska Ves
- predlaže osnivanje mjesnih odbora odnosno daje mišljenje Općinskom vijeću o inicijativama i prijedlozima za osnivanje mjesnih odbora na njegovu području
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine Martinska Ves
- surađuje s udrugama na svom području
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Članak 70.

Program rada mjesnog odbora sadrži planirane aktivnosti i izvore sredstava za ostvarenje programa.

Članak 71.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 72.

Stručne i administrativne poslove za mjesne odbore obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine na način propisan općim aktom ili odlukom.

Članak 73.

Vijeće mjesnog odbora predlaže Općinskom vijeću i općinskom načelniku:

- rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata, te drugih akata od utjecaja na život u području odbora
- mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja
- imenovanje ulica, javnih prometnih površina, parkova, škola, vrtića i drugih objekata na svom području
- predlaže promjenu područja mjesnog odbora.

Članak 74.

Vijeće mjesnog odbora tajnim glasovanjem bira predsjednika i jednog potpredsjednika iz svog sastava na četiri godine.

Funkcije članova mjesnih odbora su počasne.

Članak 75.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor, saziva sjednice vijeća, predsjedava sjednicama, vodi ih i potpisuje akte vijeća, provodi odluke vijeća i izvješćuje o provođenju odluka.

Predsjednik vijeća izvještava građane o pitanjima važnim za mjesni odbor i obavlja druge poslove koju mu povjeri vijeće mjesnog odbora, Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Članak 76.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama vijeća, predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pojedinih pitanja iz njegovog djelokruga, raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu vijeća i obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri vijeće mjesnog odbora.

Članak 77.

Nadzor nad zakonitošću rada mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

Općinski načelnik u smislu stavka 1. ovog članka može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši zakone, Statut Općine Martinska Ves i druge akte, te ako ne obavlja povjerene mu poslove ili ako ne radi u smislu sazivanja sjednica vijeća i mjesnih zborova građana radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, davanja prijedloga, te odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE MARTINSKA VES

Članak 78.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Martinska Ves čine imovinu Općine Martinska Ves.

Članak 79.

Imovinom Općine Martinska Ves upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog domaćina.

Članak 80.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte na temelju zakona i općeg akta o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Martinska Ves.

Članak 81.

Općina Martinska Ves slobodno raspolaže prihodima koje ostvaruje u okviru svog samoupravnog djelokruga i poslova koje obavlja i osigurava iz područnog (regionalnog) značenja za područje Općine.

Prihodi Općine Martinska Ves moraju biti razmjerni poslovima koje obavljaju njezina tijela u skladu sa zakonom.

Članak 82.

Prihodi Općine Martinska Ves su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe prihodi od stvari i imovinskih prava u vlasništvu Općine Martinska Ves,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno onih u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknade za koncesiju
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općinsko vijeće propiše u skladu sa zakonom
- udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom
- sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske u državnom proračunu
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 83.

Općinsko vijeće donosi odluku kojom propisuje vrstu poreza, visinu stopa odnosno visinu iznosa vlastitih poreza, oslobađanje od plaćanja poreza, način razreza poreza, plaćanje poreza, porezne prekršaje, te druga postupovna pitanja u skladu sa zakonom.

Članak 84.

Svi prihodi koji pripadaju Općini kao i svi rashodi za poslove koje Općina obavlja iskazuju se u proračunu Općine Martinska Ves.

Članak 85.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

Članak 86.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Proračun se uravnotežuje izmjenama i dopunama proračuna postupkom utvrđenim za donošenje proračuna.

Članak 87.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka godine za koju se donosi, donosi se odluka o privremenom financiranju i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

Članak 88.

Nakon isteka godine za koju je proračun donijet, Općinsko vijeće utvrđuje godišnji obračun proračuna najkasnije do kraja travnja.

Članak 89.

Općina Martinska Ves može se zaduživati u skladu s posebnim zakonom.

Općina Martinska Ves može raspisati javni zajam ili izdati obveznice odnosno druge vrijednosne papire.

Članak 90.

Općina Martinska Ves može davati jamstva korisnicima proračuna i pravnim osobama u vlasništvu Općine, odnosno onim društvima u kojima ima udjele ili dionice i davati zajmove u skladu s posebnim zakonom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 91.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine Martinska Ves.

XIII. AKTI OPĆINE MARTINSKA VES

Članak 92.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, općinski proračun, obračun proračuna, zaključke i druge opće akte, te daje vjerodostojna tumačenja općih akata.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves i na web stranicama Općine, a stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave.

Općim se aktom iz opravdanih razloga može odrediti da stupaju na snagu danom objave.

Članak 93.

Općinski načelnik donosi odluke, programe, planove, pravilnike, rješenja, zaključke, zapovjedi, naputke, mišljenja, instrukcije, preporuke i druge akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Odlukom se uređuju odnosi i pitanja od općeg značenja i interesa za Općinu kao jedinicu lokalne samouprave, za pravne osobe i druge subjekte na području Općine.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

Zapovijedima se zabranjuje ili naređuje postupanje u određenoj situaciji, radi izvršavanja pojedinih odredaba odluka ili drugih općih akata.

Naputkom se propisuje način rada općinskih upravnih tijela, te pravnih osoba osnovanih radi obavljanja javnih službi iz samoupravnog djelokruga Općine, u cilju izvršavanja pojedinih odredaba odluka ili drugih općih akata.

Zaključkom se utvrđuju prijedlozi odluka i drugih općih akata što ih donosi Općinsko vijeće, zauzimaju se stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i nacrti akata, te se odlučuje o drugim pitanjima iz djelokruga općinskog načelnika za koje nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.

Instrukcijom se nalaže općinskim upravnim tijelima način rada i primjena odluka i drugih općih akata iz samoupravnog djelokruga Općine.

Preporukom se ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga Općine, te upućuje na način njihova rješavanja.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata na način i u postupku propisanim ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

Članak 94.

Jedinstveni upravni odjel Općine, ako izvršava opće akte Općinskog vijeća, donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada koji pripadaju Općini Martinska Ves donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Na pojedinačne akte primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku i odredbe drugih zakona.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije.

U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima protiv konačnog akta iz stavka 1. ovog članka može se pokrenuti upravni spor.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 95.

Rad tijela Općine Martinska Ves je javan.

Općinski načelnik dužan je upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine preko sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 96.

Sjednice Općinskog vijeća su javne i mogu im prisustvovati građani, udruge građana i predstavnici medija.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti ili temeljem posebne odluke vijeća.

Općinski načelnik može odlučiti da se prijedlozi akta koji su u pripremi, a za koje je javnost osobito zainteresirana, objave putem sredstava javnog priopćavanja, kao i da se pozovu svi zainteresirani da iznesu svoje primjedbe.

Članak 97.

Općina Martinska Ves organizirat će svoj rad i poslovanje tako da građani i pravne osobe mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja Ustavom zajamčena prava i Zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

Članak 98.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena kao i druga pitanja u vezi s radnim vremenom u jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuje Općinski načelnik u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 99.

Ostvarivanje javnosti rada tijela Općine pobliže se uređuje njihovim poslovnicima.

XV. JAVNE SLUŽBE

Članak 100.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina Martinska Ves osigurava obavljanje javnih službi iz područja komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti u skladu sa zakonom.

Općina osigurava obavljanje javnih službi osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova i vlastitih pogona, samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave.

Obavljanje određenih javnih službi Općina može povjeriti pravnim i fizičkim osobama na temelju ugovora i ugovora o koncesiji.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Do donošenja općih akata kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine Martinska Ves sukladno posebnim zakonima i odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se akti Općine Martinska Ves u onim odredbama koje nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju suprotnosti odredbi općeg akta iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se neposredno odredbe zakona i ovog Statuta.

Članak 102.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom odluke o izmjenama i/ili dopunama Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti 1/3 općinskih vijećnika, općinski načelnik i radno tijelo Općinskog vijeća.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće odlučuje o predloženoj promjeni Statuta većinom glasova svih vijećnika.

Ako Općinsko vijeće ne usvoji prijedlog odluke o izmjenama i/ili dopunama Statuta isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka 6 mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Članak 103.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta i zakona uskladiti će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Članak 104.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik« broj 20/01).

Članak 105.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA MARTINSKA VES OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-01/09-01/01
URBROJ: 2176/15-09-1
Martinska Ves, 1. rujna 2009.

Predsjednik

Stjepan Ivoš, dipl. ing., v.r.

19.

Na temelju članka 36. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 96/03) i članka 25. i 66. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 20/01), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 4. sjednici održanoj 5. listopada 2009. godine, donijelo je

2. IZMJENE I DOPUNE

Proračuna Općine Martinska Ves za 2009. godinu

Članak 1.

Proračun Općine Martinska Ves za 2009. godinu sadrži:

- I. OPĆI DIO - RAČUN FINANCIRANJA
OPĆI DIO - PRIHODI / PRIMICI
OPĆI DIO - RASHODI / IZDACI
- II. POSEBNI DIO - ORGANIZACIJSKA STRUKTURA
POSEBNI DIO - OSNOVNE ZADAĆE I DJELOKRUG RADA
POSEBNI DIO - PRIKAZ PROGRAMA
POSEBNI DIO - RASHODI / IZDACI
- III. PROJEKCIJA PRORAČUNA 2009 - 2011.

Članak 2.

Prihodi i primici, odnosno rashodi i izdaci proračuna utvrđeni su u Općem dijelu proračuna prema ekonomskoj klasifikaciji.

Članak 3.

Rashodi u iznosu 8.188.744,00 kuna raspoređeni su po nositeljima prema organizacijskoj, funkcijskoj, programskoj i ekonomskoj klasifikaciji te prema izvorima financiranja u Posebnom dijelu proračuna.

OPĆI DIO - RAČUN FINANCIRANJA

		u kunama			
Račun	NAZIV	Plan 2009.	Izvršenje 1-8	2. rebalans 2009.	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/3
A.	RAČUN PRIHODA I RASHODA				
6	PRIHODI POSLOVANJA	4.405.000,00	2.199.713,00	3.985.000,00	90
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.162.500,00	1.009.972,00	2.125.000,00	183

u kunama

Račun	NAZIV	Plan 2009.	Izvršenje 1-8	2. rebalans 2009.	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/3
3	RASHODI POSLOVANJA	4.521.244,00	2.466.008,00	5.169.744,00	114
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.125.000,00	611.943,00	3.019.000,00	97
	RAZLIKA (VIŠAK / MANJAK)	-2.078.744,00	131.734,00	-2.078.744,00	100
B.	RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GOD.	2.078.744,00		2.078.744,00	0
92211	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA	2.078.744,00		2.078.744,00	100
C.	RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA				
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA		0		0
5	IZDACI ZA FINANC. IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA		0		0
	NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE		0		0
	VIŠAK / MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE	2.078.744,00			0

OPĆI DIO - PRIHODI / PRIMICI

u kunama

Izvor Račun	NAZIV	Plan 2009.	Izvršenje 1-8	2. rebalans 2009.	Indeks
1 2	3	4	5	6	7=6/4
6	PRIHODI POSLOVANJA	4.405.000,00	2.199.713,00	3.985.000,00	90
	611 Porez i prirrez na dohodak	2.000.000,00	1.428.195,00	2.100.000,00	105
01	61111 Porez i prirrez na doh. od nesam. rada	2.000.000,00	1.428.195,00	2.100.000,00	105
	612 Porez na dobit	0	0	0	0
01	61211 Porez na dobit	0	0	0	0
	613 Porezi na imovinu	200.000,00	145.834,00	250.000,00	125
01	61341 Porez na promet nekretnina	200.000,00	145.834,00	250.000,00	125
	614 Porezi na robu i usluge	20.000,00	8.967,00	20.000,00	100
01	61424 Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	10.000,00	5.118,00	10.000,00	100
01	61453 Porez na tvrtku	10.000,00	3.849,00	10.000,00	100
	633 Pomoći iz proračuna	860.000,00	210.235,00	780.000,00	91
04	63311 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	244.000,00	132.000,00	560.000,00	230
04	63312 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	116.000,00	78.235,00	120.000,00	103
04	63321 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	300.000,00	0	100.000,00	33
04	63322 Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	200.000,00	0	0	0
	634 Pomoći od ostalih subjekata opće države	150.000,00	0	0	0
04	63423 Kapitalne pomoći od izvanproračunskih fondova	150.000,00	0	0	0
	641 Prihodi od financijske imovine	10.000,00	6.616,00	15.000,00	150
02	64132 Kamate na depozite po viđenju	5.000,00	6.547,00	10.000,00	200
02	64143 Zatezne kamate iz obveznih odnosa	5.000,00	69,00	5.000,00	
	642 Prihodi od nefinancijske imovine	340.000,00	171.426,00	330.000,00	97
06	64219 Naknade za ostale koncesije	25.000,00	11.504,00	25.000,00	100
06	64221 Prihod od zakupa nekretnina	60.000,00	37.679,00	50.000,00	83
03	64236 Spomenička renta	5.000,00	2.834,00	5.000,00	100
06	64222 Prihodi od zakupa polj. zemljišta	250.000,00	119.409,00	250.000,00	100

u kunama

Izvor Račun	NAZIV	Plan 2009.	Izvršenje 1-8	2. rebalans 2009.	Indeks	
1	2	3	4	5	6	7=6/4
	651 Administrativne (upravne) pristojbe	35.000,00	13.375,00	25.000,00	71	
02	65129 Ostale naknade utvrđene općinskom odlukom	35.000,00	13.375,00	25.000,00	71	
	652 Prihodi po posebnim propisima	560.000,00	207.100,00	440.000,00	79	
03	65231 Komunalni doprinos	50.000,00	15.159,00	50.000,00	100	
03	65232 Komunalna naknada	400.000,00	159.989,00	300.000,00	75	
03	65241 Doprinosi za šume	20.000,00	2.170,00	10.000,00	50	
03	65264 Sufinanciranje cijene usluga	0	0	30.000,00	0	
02	65269 Ost. nespomenuti prihodi	90.000,00	29.782,00	50.000,00	56	
	661 Prihodi od obavljanja poslova na tržištu	20.000,00	7.965,00	20.000,00	100	
02	66121 Prihodi od obavljanja ostalih poslova na tržištu	20.000,00	7.965,00	20.000,00	100	
	662 Kazne	10.000,00	0	5.000,00	50	
02	66274 Naplaćeni troškovi prisilne naplate	10.000,00	0	5.000,00	50	
	663 Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	200.000,00	0	0	0	
05	66313 Tekuće donacije od trgovačkih društava	200.000,00	0	0	0	
05	66321 Kapitalne donacije od fizičkih osoba	0	0	0	0	
	7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.162.500,00	1.009.972,00	2.125.000,00	183	
	711 Prihodi od prodaje materijalne imovine	1.162.500,00	1.009.972,00	2.125.000,00	183	
03	71111 Poljoprivredno zemljište	250.000,00	147.472,00	250.000,00	100	
03	71112 Građevinsko zemljište	762.500,00	862.500,00	1.725.000,00	226	
03	72272 Strojevi	150.000,00	0	150.000,00	100	
	PRIHODI I PRIMICI - U K U P N O	5.567.500,00	3.209.685,00	6.110.000,00	110	

- 01 Opći prihodi i primici
- 02 Vlastiti prihodi
- 03 Prihodi za posebne namjene
- 04 Pomoći
- 05 Donacije
- 06 Prihodi od nefinancijske imovine
- 07 Namjenski primici od zaduživanja

OPĆI DIO - RASHODI / IZDACI

u kunama

Račun	NAZIV	Plan 2009.	Izvršenje 1-8	2. rebalans 2009.	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/3
3	RASHODI POSLOVANJA	4.521.244,00	2.466.008,00	5.169.744,00	114
311	Plaće	406.000,00	283.218,00	599.000,00	148
31111	Plaće za zaposlene	406.000,00	283.218,00	599.000,00	148
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.200,00	15.998,00	31.500,00	104
31212	Nagrade	21.000,00	14.400,00	21.500,00	102
31213	Darovi	6.200,00	1.598,00	7.000,00	113
31219	Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00	0	3.000,00	100
313	Doprinosi na plaće	70.500,00	48.715,00	85.700,00	122
31321	Doprinos za zdravstveno osiguranje	63.500,00	43.900,00	77.500,00	122
31331	Doprinos za zapošljavanje	7.000,00	4.815,00	8.200,00	117

u kunama

Račun	NAZIV	Plan 2009.	Izvršenje 1-8	2. rebalans 2009.	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/3
321	Naknade troškova zaposlenima	32.000,00	8.163,00	34.000,00	106
32111	Dnevnice za službeni put	5.000,00	0	5.000,00	100
32113	Naknada za smještaj na službenom putu	2.000,00	0	2.000,00	100
32115	Naknade za prijevoz na sl. putu	3.000,00	939,00	3.000,00	100
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	18.000,00	7.022,00	20.000,00	111
32119	Ostali rashodi za sl. putovanja	1.000,00	202,00	1.000,00	100
32132	Tečajevi i stručni ispiti	3.000,00	0	3.000,00	100
322	Rashodi za materijal i energiju	596.500,00	293.731,00	575.000,00	96
32211	Uredski materijal	15.000,00	6.666,00	15.000,00	100
32212	Literatura	3.000,00	4.884,00	5.000,00	167
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	5.000,00	2.552,00	5.000,00	100
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	3.000,00	1.599,00	5.000,00	167
32231	Električna energija	227.500,00	139.962,00	235.000,00	103
32234	Motorni benzin i gorivo	92.000,00	32.059,00	79.000,00	86
32239	Ost. materijal za proizvodnju energije	52.000,00	16.749,00	55.000,00	106
32241	Materijal za tek. i invest. održ. građ. objekata	90.000,00	85.296,00	90.000,00	100
32243	Materijal za tek. i invest. održ. prij. sredstava	16.000,00	1.560,00	15.000,00	94
32244	Materijal za ost. tek. održ.	50.000,00	0	10.000,00	20
32251	Sitni inventar	43.000,00	2.404,00	61.000,00	142
323	Rashodi za usluge	1.971.000,00	855.620,00	2.115.000,00	107
32311	Usluge telefona/telefaksa	21.000,00	13.292,00	25.000,00	119
32313	Poštarina	10.000,00	5.546,00	10.000,00	100
32321	Usluge tek. i invest. održ. građ. objekata	1.320.000,00	666.989,00	1.434.000,00	109
32322	Usluge tek. i invest. održ. opreme	5.000,00	2.665,00	10.000,00	200
32323	Usluge tek. i invest. održ. prij. sredstava	50.000,00	10.975,00	50.000,00	100
32329	Ost. usluge tek. i inv. održ.	258.000,00	12.651,00	188.000,00	73
32332	Tisak	30.000,00	18.499,00	31.000,00	103
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	0	0	50.000,00	0
32341	Opskrba vodom	6.000,00	5.065,00	6.000,00	100
32342	Iznošenje i odvoz smeća	4.000,00	2.161,00	4.000,00	100
32343	Deratizacija i dezinfekcija	0	0	132.000,00	0
32344	Dimnjačarske i ekološke usluge	3.000,00	3.400,00	7.000,00	233
32352	Najamnine za građevinske objekte	4.000,00	3.154,00	6.000,00	150
32369	Ostale zdrav. vet. usluge - higijeničarske	120.000,00	58.797,00	22.000,00	18
32372	Naknade - brt. ug. o djelu	0	6.070,00	10.000,00	0
32373	Odvjetničke usluge	60.000,00	6.340,00	60.000,00	100
32374	Računovodstvene usluge	60.000,00	40.016,00	60.000,00	100
32379	Intelektualne usluge	20.000,00	0	0	0
32399	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0	0	10.000,00	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	316.000,00	467.820,00	649.000,00	205
32911	Naknade čl. predst. i izvr. tijela	80.000,00	129.340,00	235.000,00	294
32921	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	12.000,00	4.871,00	12.000,00	100
32922	Premije osiguranja ostale imovine	12.000,00	7.319,00	12.000,00	100
32931	Reprezentacija	50.000,00	14.437,00	55.000,00	110
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	162.000,00	311.853,00	335.000,00	207
343	Usluge banaka	20.000,00	14.703,00	25.000,00	125
34311	Usluge banaka	10.000,00	5.910,00	10.000,00	100
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.000,00	8.793,00	15.000,00	150
363	Pomoći unutar opće države	130.000,00	12.500,00	35.000,00	27
36321	Kapitalne pomoći unutar opće države	100.000,00	0	0	0
36311	Tekuće pomoći županijskom proračunu	30.000,00	12.500,00	35.000,00	117
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	251.000,00	45.426,00	347.000,00	138
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	120.000,00	27.400,00	130.000,00	108

u kunama

Račun	NAZIV	Plan 2009.	Izvršenje 1-8	2. rebalans 2009.	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/3
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	10.000,00	0	10.000,00	100
37221	Sufinanciranje prijevoza	0	0	86.000,00	0
37223	Stanovanje	66.000,00	11.112,00	66.000,00	100
37229	Ostale naknade u naravi	55.000,00	6.914,00	55.000,00	100
381	Tekuće donacije	670.000,00	420.114,00	595.000,00	89
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	30.000,00	25.000,00	30.000,00	100
38114	Tekuće donacije udrugama građana i političkim strankama	355.000,00	333.200,00	370.000,00	104
38115	Tekuće donacije sportskim društvima	60.000,00	30.914,00	70.000,00	117
38119	Ostale tekuće donacije	225.000,00	31.000,00	125.000,00	56
382	Kapitalne donacije	0	0	50.000,00	
38219	Kapitalne donacije	0	0	50.000,00	0
385	Izvanredni rashodi	28.044,00	0	28.544,00	102
38511	Nepredviđeni rashodi - proračunska pričuva	28.044,00	0	28.544,00	102
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.125.000,00	611.943,00	3.019.000,00	97
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	50.000,00	40.000,00	40.000,00	80
41112	Građevinsko zemljište	50.000,00	40.000,00	40.000,00	80
41119	Ostala zemljišta	0	0	0	0
421	Građevinski objekti	1.640.000,00	531.335,00	1.940.000,00	118
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	500.000,00	164.623,00	500.000,00	100
42131	Ceste	650.000,00	363.912,00	870.000,00	134
42149	Ostali građ. objekti - mrtvačnica	320.000,00	2.800,00	220.000,00	69
42139	Ostali prometni objekti	85.000,00	0	350.000,00	412
42173	Ostala oprema	85.000,00	0	0	0
422	Postrojenja i oprema	910.000,00	40.608,00	794.000,00	87
42211	Računala i računalna oprema	10.000,00	0	30.000,00	300
42212	Uredski namještaj	10.000,00	0	15.000,00	150
42219	Ostala uredska oprema	10.000,00	0	13.000,00	130
42272	Strojevi	700.000,00	0	600.000,00	86
42234	Oprema za civilnu zaštitu	10.000,00	0	10.000,00	100
42273	Ostala oprema	170.000,00	40.608,00	126.000,00	74
423	Prijevozna sredstva	45.000,00	0	45.000,00	100
42641	Ostala nematerijalna imovina	45.000,00	0	45.000,00	100
451	Dodatna ulaganja na građ. objektima	480.000,00	0	200.000,00	42
45111	Dodatna ulaganja na građ. objektima	480.000,00	0	200.000,00	42
RASHODI I IZDACI - UKUPNO		7.646.244,00	3.077.951,00	8.188.744,00	107

POSEBNI DIO - ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Raz-djel	Glava	Naziv radnog mjesta	Br. izvrš. po sist.	Struč. uvjeti	Br. izvr. - popunjeno
1		OPĆINSKA TIJELA			
1	1	Opće javne usluge			
		Općinski načelnik	1	—	1
2		JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			
2	1	Služba za javnu upravu			
		Pročelnik JUO	1	VII/1 2 god. rada u struci	1

Raz- djel	Glava	Naziv radnog mjesta	Br. izvrš. po sist.	Struč. uvjeti	Br. izvr. - popunjeno
		Tajnik	1	VI/1 ili VII/1 2 god. rada, pravnik	0
		Administrativni tajnik	1	IV/1 1 god. rada	1
		Računovodstveni referent	1	IV/1 1 god. rada	1
2	2	Služba - vlastiti pogon			
		Komunalni redar	0,5	IV/1 1 god. rada	0,5
		Strojar	0,5	IV/1 1 god. rada	0,5
		Domar - pomoćni radnik	1	NSS	1
2	3	Služba za gospodarstvo			
2	4	Služba za društvene djelatnosti			
UKUPNO			7		5

U vlastitom pogonu zaposlen je jedan izvršitelj, koji obavlja poslove komunalnog redara pola radnog vremena, a pola poslove strojara.

U službi za gospodarstvo i službi za društvene djelatnosti nema zaposlenih, a pripadajuće poslove obavljaju zaposlenici službe za javnu upravu.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu predviđeno je 7 zaposlenika, kako je predočeno u tablici, a stvarno je zaposleno 5.

POSEBNI DIO - OSNOVNE ZADAĆE I DJELOKRUG RADA

Općina Martinska Ves u okviru svog djelokruga rada obavlja poslove koji su joj povjereni zakonom o jedinicama područne (regionalne) samouprave.

Općina Martinska Ves obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje
2. prostorno i urbanističko planiranje
3. komunalne djelatnosti
4. brigu o djeci
5. socijalnu skrb

6. primarnu zdravstvenu zaštitu
7. odgoj i osnovno obrazovanje
8. kulturu, tjelesnu kulturu i sport
9. zaštitu potrošača
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša
11. protupožarnu i civilnu zaštitu.

Navedeni djelokrug poslova obavlja se kroz ostvarivanje programa, koji su klasificirani na slijedeći način:

- 1 1 1 Općinska tijela
- 2 1 1 Javna uprava i administracija
- 2 2 1 Unapređenje komunalne infrastrukture
- 2 3 1 Javni red i sigurnost
- 2 3 2 Ekonomski poslovi
- 2 3 3 Unapređenje zajednice
- 2 4 1 Program socijalne zaštite
- 2 4 2 Program potreba u kulturi
- 2 4 3 Program sportskih aktivnosti
- 2 4 4 Program predškolskog odgoja

Ciljevi, zakonska osnova, potrebna sredstva i mjerila uspješnosti po svakom od navedenih programa, kao i ekonomska klasifikacija pripadajućih rashoda i izdataka prikazana je u posebnoj dijelu proračuna.

POSEBNI DIO - PRIKAZ PROGRAMA

Ozn. prog.	Naziv programa	Cilj programa	Zakonska osnova	PLAN 2009	2. REBALANS	Mjerila uspješnosti
1 1 1	Općinska tijela	- uspješno obavljanje poslova lokalnog značaja i određivanje strategije razvoja općine	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01)	571.700,00	1.040.700,00	- uspješno djelovanje općinske uprave - uspješnost realizacije razvojnih programa
2 1 1	Javna uprava i administracija	- obavljanje izvršnih poslova iz samoupravnog djelokruga općine i poslova državne uprave	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01)	676.044,00	896.544,00	- uspješno djelovanje općinske uprave - uspješna naplata vlastitih prihoda
2 2 1	Unapređenje kom. infrastrukture	- izgradnja komunalnih objekata i uređaja, izgradnja i održavanje nerazvrstanih cesta i skelskih prijelaza - saniranje divljih deponija	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01) Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03)	1.407.500,00	1.437.500,00	- broj izgrađenih objekata - dužina uređenih cesta - broj saniranih smetlišta
2 3 1	Javni red i sigurnost	- razvoj protupožarne i civilne zaštite	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01) Zakon o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99)	260.000,00	260.000,00	- efikasna protupožarna zaštita - stupanj opremljenosti vatrogastvenih postrojbi - brzina i uspješnost intervencija
2 3 2	Ekonomski poslovi	- poticanje gospodarskih aktivnosti - naknada šteta od elementarnih nepogoda - optimalno korištenje raspoloživih proračunskih sredstava u svrhu osiguranja pretpostavki razvoja gospodarstva	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01) Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03) Zakon o osiguranju šteta od elementarnih nepogoda	655.000,00	695.000,00	- funkcionalnost cestovnog i riječnog prometa

Ozn. prog.	Naziv programa	Cilj programa	Zakonska osnova	PLAN 2009	2. REBALANS	Mjerila uspješnosti
2 3 3	Unapređenje zajednice	- izrada vodovodne mreže i javne rasvjete - podizanje ukupne kvalitete života i životnog standarda građana	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01) Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03)	2.553.000,00	2.588.000,00	- dužina magistralnog vodovoda - broj priključenih domaćinstava - broj rasvjetnih mjesta ulične rasvjete
2 4 1	Program socijalne zaštite	- unapređenje kvalitete života pojedinaca i obitelji, invalida i ostalih ugroženih kategorija, naročito djece i mladeži	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01) Zakon o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 73/97, 27/01, 59/01, 82/01 i 103/03)	328.000,00	427.000,00	- broj i kvaliteta provedenih programa
2 4 2	Program potreba u kulturi	- djelovanje i rad ustanova kulture - očuvanje kulturnog identiteta - izgradnja kulturnih objekata	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01) Zakon o fondovima za kulturu (»Narodne novine«, 47/90 i 27/93)	945.000,00	531.000,00	- broj i kvaliteta provedenih aktivnosti - stupanj situiranih radova na spomen domu
2 4 3	Program sportskih aktivnosti	- poticanje i promicanje sporta, a posebno kod djece i mladeži	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01)	70.000,00	90.000,00	- broj djece uključene u sportske programe - raznovrsnost sportskih programa
2 4 4	Program predškolskog odgoja.			180.000,00	223.000,00	
		UKUPNO:		7.646.244,00	8.188.744,00	

POSEBNI DIO - RASHODI/IZDACI

Razd.	Glav.	Progr.	Aktiv.	Izvor	FK-KTO	OPIS	Plan 2009.					2. rebalans 2009.		Indeks	
							1	2	3	4	5	6	7		8
1						OPĆINSKA TIJELA						571.700,00	671.399,00	1.040.700,00	182
1	1					Opće javne usluge						571.700,00	671.399,00	1.040.700,00	182
1	1	1				Općinska tijela						571.700,00	671.399,00	1.040.700,00	182
1	1	1	1		0111	Izvršna i zakonodavna tijela						571.700,00	671.399,00	1.040.700,00	182
				01	31111	Plaće za zaposlene						159.000,00	113.932,00	200.000,00	126
				01	31212	Nagrade						5.000,00	2.000,00	2.500,00	50
				01	31213	Darovi						2.200,00	400,00	2.000,00	91
				01	31321	Doprinos za zdravstveno osiguranje						25.000,00	17.660,00	31.000,00	124
				01	31331	Doprinos za zapošljavanje						3.000,00	1.937,00	3.200,00	107
				01	32111	Dnevnice za službeni put						5.000,00	0	5.000,00	100
				01	32113	Naknada za smještaj na službenom putu						2.000,00	0	2.000,00	100
				01	32115	Naknade za prijevoz na službenom putu						1.000,00	0	1.000,00	100
				01	32119	Ostali rashodi sl. putovanja						1.000,00	202,00	1.000,00	100
				01	32231	Električna energija						12.500,00	9.892,00	15.000,00	120
				01	32234	Motorni benzin i dizel gorivo						14.000,00	6.732,00	14.000,00	100
				01	32323	Usl. tek. i inv. održ. prijevoznih sredstava						10.000,00	5.479,00	10.000,00	100
				01	32332	Tisak						30.000,00	17.885,00	30.000,00	100
				01	32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja						0	0	50.000,00	0
				01	32352	Najamnine za građevinske objekte						4.000,00	1.954,00	4.000,00	100
				01	32911	Naknade čl. predst. i izvr. tijela						80.000,00	129.340,00	235.000,00	294
				01	32921	Premije osig. prij. sredstava						5.000,00	0	5.000,00	100
				01	32931	Reprezentacija - Dan općine						0	0	0	0
				01	32931	Reprezentacija						50.000,00	14.437,00	55.000,00	110
				01	32999	Ost. nespomenuti rashodi - izbori						150.000,00	294.016,00	295.000,00	197
				01	38114	Tek. donacije političkim strankama						13.000,00	55.533,00	70.000,00	538
				01	42211	Računala i računalna oprema						0	0	10.000,00	0
2						JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL						7.074.544,00	2.406.552,00	7.148.044,00	101
2	1					Služba za javnu upravu						676.044,00	269.215,00	896.544,00	133
2	1	1				Javna uprava i administracija						676.044,00	269.215,00	896.544,00	133
2	1	1	1		0111	Izvršna uprava i administracija odjela						676.044,00	269.215,00	896.544,00	133
				01	31111	Plaće za zaposlene						123.000,00	89.437,00	175.000,00	142
				01	31212	Nagrade						8.000,00	6.400,00	11.000,00	138
				01	31213	Darovi						2.000,00	399,00	3.000,00	150
				01	31219	Ostali rashodi za zaposlene						3.000,00	0	3.000,00	100
				01	31321	Doprinos za zdravstveno osiguranje						19.000,00	12.272,00	27.000,00	142
				01	31331	Doprinos za zapošljavanje						2.000,00	1.521,00	3.000,00	150

Razd.	Glav.	Progr.	Aktiv.	Izvor	FK-KTO	OPIS	Plan 2009.					2. rebalans 2009.	Indeks	u kunama 12=11/8
							1	2	3	4	5			
				01	32115	Naknade za prijevoz na sl. putu u zemlji					1.000,00	329,00	1.000,00	100
				01	32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla					13.000,00	5.383,00	15.000,00	115
				01	32132	Tečajevi i stručni ispiti					3.000,00	0	3.000,00	100
				01	32211	Uredski materijal					15.000,00	6.666,00	15.000,00	100
				01	32212	Literatura					3.000,00	4.884,00	5.000,00	167
				01	32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održ.					5.000,00	2.552,00	5.000,00	100
				01	32219	Ostali materijal za potrebe redovnog posl.					3.000,00	1.599,00	5.000,00	167
				01	32239	Ost. mat. za proizvod. energija - ulje					32.000,00	16.749,00	35.000,00	109
				01	32241	Materijal za tek. i invest. održ. građ. objekata					5.000,00	841,00	5.000,00	100
				01	32251	Sitni inventar					3.000,00	1.284,00	5.000,00	167
				01	32311	Usluge telefona/telefaksa					16.000,00	11.346,00	20.000,00	125
				01	32313	Poštarina					10.000,00	5.546,00	10.000,00	100
				01	32321	Usluge tek. i invest. održ. građ. objekata					170.000,00	2.501,00	260.000,00	153
				01	32322	Usluge tek. i invest. održ. opreme					5.000,00	2.665,00	10.000,00	200
				01	32341	Opskrba vodom					6.000,00	5.065,00	6.000,00	100
				01	32342	Iznošenje i odvoz smeća					4.000,00	2.161,00	4.000,00	100
				01	32344	Dimnjačarske i ekološke usluge					3.000,00	3.400,00	7.000,00	233
				01	32373	Odvjetničke usluge					60.000,00	6.340,00	60.000,00	100
				01	32374	Računovodstvene usluge					60.000,00	40.016,00	60.000,00	100
				01	32922	Premije osiguranja ostale imovine					12.000,00	7.319,00	12.000,00	100
				01	32999	Ostali nesp. rashodi poslovanja					12.000,00	17.837,00	30.000,00	250
				01	34311	Usluge banaka					10.000,00	5.910,00	10.000,00	100
				01	34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi					10.000,00	8.793,00	15.000,00	150
				01	38511	Nepredv. rashodi - prorač. pričuva					28.044,00	0	28.544,00	102
				01	42211	Računala i računalna oprema					10.000,00	0	20.000,00	200
				01	42212	Uredski namještaj					10.000,00	0	15.000,00	150
				01	42219	Ostala uredska oprema					10.000,00	0	13.000,00	130
2	2	2	1			Služba - vlastiti pogon				1.407.500,00	233.104,00	1.437.500,00	102	
2	2	1	1			Unapređenje komunalne infrastrukture				1.407.500,00	233.104,00	1.437.500,00	102	
2	2	1	1		0411	Opći poslovi pogona				1.102.500,00	192.496,00	1.022.500,00	93	
				03	02	01	Plaće za zaposlene			124.000,00	79.849,00	124.000,00	100	
				03	02	01	Nagrade			8.000,00	6.000,00	8.000,00	100	
				03	02	01	Darovi			2.000,00	799,00	2.000,00	100	
				03	02	01	Doprinosi za zdravstveno osiguranje			19.500,00	13.968,00	19.500,00	100	
				03	02	01	Doprinosi za zapošljavanje			2.000,00	1.357,00	2.000,00	100	
				03	02	01	Naknade za prijevoz na sl. putu u zemlji			1.000,00	610,00	1.000,00	100	
				03	02	01	Nakn. za prijevoz na posao i s posla			5.000,00	1.639,00	5.000,00	100	

Razd.	Glav.	Progr.	Aktiv.	Izvor	FK-KTO	OPIS	Plan 2009.					2. rebalans 2009.	Indeks	u kunama 12=11/8
							1	2	3	4	5			
				03 02 01	32234	Dizel gorivo					63.000,00	21.420,00	50.000,00	79
				03 02 01	32243	Materijal za tek. održ. transp. sredstava					16.000,00	1.560,00	15.000,00	94
				03 02 01	32323	Usluge tek. održ. prij. sredstava - stroj					40.000,00	5.496,00	40.000,00	100
				04	32343	Deratizacija i dezinfekcija					0	0	132.000,00	0
				03 02 01	32921	Premije osiguranja prijevoznih sredstava					2.000,00	1.001,00	2.000,00	100
				03 02 01	32369	Ostale zdr. vet. usluge - higijeničarske					120.000,00	58.797,00	22.000,00	18
				03 02 01	42272	Strojevi					700.000,00	0	600.000,00	86
2	2	1	2		0451	Održavanje javnih površina					305.000,00	40.608,00	415.000,00	136
				03 01	42139	Izgradnja autobusnih stajališta					85.000,00	0	350.000,00	412
				03 01	32241	Mat. za tek i invest. održ. građ. - a. s.					0	0	0	0
				03 01	32244	Mater. za održavanje javnih površina - cijevi					50.000,00	0	10.000,00	20
				03 01	32321	Usluge tek. održavanja j. p.					85.000,00	0	14.000,00	16
				03 01	42273	Oprema					85.000,00	40.608,00	41.000,00	48
				03 02 01	41119	Zemljište za dječije igralište					0	0	0	0
2	3	1	1			Služba za gospodarstvo					3.468.000,00	1.693.022,00	3.543.000,00	102
2	3	1	1			Javni red i sigurnost					260.000,00	217.000,00	260.000,00	100
2	3	1	1		0320	Protupožarna i civilna zaštita					260.000,00	217.000,00	260.000,00	100
				01	38114	Tekuće donacije udrugama					250.000,00	217.000,00	200.000,00	80
				01	42234	Oprema cz					10.000,00	0	10.000,00	100
				01	38219	Kapitalne donacije					0	0	50.000,00	0
2	3	2	1			Ekonomski poslovi					655.000,00	605.690,00	695.000,00	106
2	3	2	1		0421	Poljoprivreda					655.000,00	605.690,00	695.000,00	106
				06 03 01	32321	Usluge tek. i invest. održ.					635.000,00	586.905,00	660.000,00	104
				06 03 01	37219	Ost. naknade iz proračuna u novcu					10.000,00	0	10.000,00	100
				06 03 01	38114	Tekuće donacije udrugama					10.000,00	12.715,00	15.000,00	150
				06 03 01	32372	Naknade - brt. ug. o djelu					0	6.070,00	10.000,00	0
2	3	3	1			Unapređenje zajednice					2.553.000,00	870.332,00	2.588.000,00	101
2	3	3	1		0640	Ulična rasvjeta					370.000,00	280.770,00	370.000,00	100
				03	32231	Električna energija					200.000,00	126.018,00	200.000,00	100
				03	32241	Materijal za tek. inv. održ. građ. objekata					85.000,00	84.455,00	85.000,00	100
				03	32321	Usluge tek. i invest. održ. građ. objekata					85.000,00	70.297,00	85.000,00	100
2	3	3	2		0630	Gospodarenje grobljima					1.040.000,00	215.645,00	860.000,00	83
				01	32321	Usluge tek. održ. objekata					0	0	0	0
				01	32329	Usluge tek. održavanja - staze 4					85.000,00	8.222,00	15.000,00	18
				03	42141	Vodovod					500.000,00	164.623,00	500.000,00	100
				01	42146	Oprema					0	0	0	0
				01 04 03	42149	Mrtvačnice...					320.000,00	2.800,00	220.000,00	69
				01 04 03	42273	Oprema - mrtvačnica					85.000,00	0	85.000,00	100
				01 04 03	41112	Kupnja zemljišta za mrtv. mv					50.000,00	40.000,00	40.000,00	80

Razd.	Glav.	Progr.	Aktiv.	Izvor	FK-KTO	OPIS	Plan 2009.				2. rebalans 2009.		Indeks
							8	9	10	11	11	12=11/8	
2	3	3	3	03	0452	Promet	1.098.000,00	373.917,00	1.063.000,00			97	
					32321	Usluge tek. invest. održavanja	85.000,00	1.706,00	15.000,00			18	
					32921	Premije osiguranja - skele	5.000,00	3.870,00	5.000,00			100	
					32329	Ostale usluge tek. invest. održavanja - skele	173.000,00	4.429,00	173.000,00			100	
					03 01	Nogostup	0	0	0			0	
					04 01	Ceste - fond	0	0	0			0	
					36321	Kapitalne pomoći unutar opće države	100.000,00	0	0			0	
					42131	Ceste	650.000,00	363.912,00	870.000,00			134	
					42173	Ostala oprema	85.000,00	0	0			0	
2	3	3	4	04	32321	Prostorno uređenje	45.000,00	0	295.000,00			656	
					42641	Usluge tek. održavanja - tematski putevi	0	0	250.000,00			100	
						Projektiranje - SIMORA	45.000,00	0	45.000,00			100	
2	4					Služba za društvene djelatnosti	1.523.000,00	211.211,00	1.271.000,00			83	
2	4	1				Program socijalne zaštite	328.000,00	81.576,00	427.000,00			130	
2	4	1	1		1040	Pomoći obiteljima	271.000,00	57.926,00	372.000,00			137	
					36311	Tek. pomoći županijskom proračunu	30.000,00	12.500,00	35.000,00			117	
					37212	Pomoći obiteljima i kućanstvima, el5, lj5, pom. 6	120.000,00	27.400,00	130.000,00			108	
					37223	Stanovanje	66.000,00	11.112,00	66.000,00			100	
					37221	Sufinanciranje prijevoza	0	0	86.000,00			0	
					37224	Prehrana	0	0	0			0	
					37229	Ostale naknade u naravi	55.000,00	6.914,00	55.000,00			100	
2	4	1	2		1012	Pomoći udrugama	57.000,00	23.650,00	55.000,00			96	
					38114	Tekuće donacije udrugama	57.000,00	23.650,00	55.000,00			96	
2	4	2				Program potreba u kulturi	945.000,00	74.999,00	531.000,00			56	
2	4	2	1		0820	Knjižnica, čitaonica	160.000,00	25.697,00	176.000,00			110	
					32231	Energija	10.000,00	3.137,00	10.000,00			100	
					32239	Ulje za loženje	20.000,00	0	20.000,00			100	
					32311	Usluge telefona / telefaksa	5.000,00	1.946,00	5.000,00			100	
					32321	Usl. tek. održavanja građ. objekata	0	0	15.000,00			0	
					32332	RTV pretplata	0	614,00	1.000,00			0	
					38119	Ost. tekuće donacije - knjižnica	110.000,00	20.000,00	110.000,00			100	
					32251	Sitni inventar	15.000,00	0	15.000,00			100	
					42212	Uredski namještaj	0	0	0			0	
					42219	Ostala uredska oprema	0	0	0			0	
					42211	Računala i računalna oprema	0	0	0			0	
2	4	2	2		0860	Udruge u kulturi	25.000,00	24.302,00	30.000,00			120	
					38114	Tekuće donacije udrugama građana	25.000,00	24.302,00	30.000,00			120	

Razd.	Glav.	2	3	4	5	6	7	OPIS	8	9	11	12=11/8	u kunama	
													Plan 2009.	Ostvareno 1-8
2	4	2	3	0	0	480.000,00	0	Uređenje spomen doma Braće Radić	0	0	200.000,00	42		
					04 01	45111		Dodatna ulaganja na građ. objektima	480.000,00	0	200.000,00	42		
2	4	2	4	0	0	30.000,00	25.000,00	Vjerske ustanove	30.000,00	25.000,00	30.000,00	100		
					01	32321		Usluge tek. inv. održ. građ. objekata	0	0	0	0		
					01	38112		Tekuće donacije vjerskim zajednicama	30.000,00	25.000,00	30.000,00	100		
2	4	2	7	0	0	0	0	Uređenje mjesnih domova	0	0	95.000,00	0		
					01	32399		Ostale nespomenute usluge	0	0	10.000,00	0		
					01	32321		Usl. tek. održavanja građ. objekata	0	0	85.000,00	0		
2	4	2	8	0	0	250.000,00	0	Očuvanje spomeničke baštine	250.000,00	0	0	0		
					03 01	32379		Intelektualne usluge	20.000,00	0	0	0		
					03 01	32321		Usl. tek. i inv. održ. građ. objekata - opć. zgr.	230.000,00	0	0	0		
2	4	3	1	0	0	70.000,00	32.034,00	Program sportskih aktivnosti	70.000,00	32.034,00	90.000,00	129		
2	4	3	1	0	0	0	0	Sportske aktivnosti	0	0	0	0		
					01	32251		Sitni inventar - sportska oprema	10.000,00	1.120,00	20.000,00	200		
					01	38115		Tekuće donacije sport. druš.	60.000,00	30.914,00	70.000,00	117		
2	4	4	1	0	0	180.000,00	22.602,00	Program predškolskog odgoja	180.000,00	22.602,00	223.000,00	124		
2	4	4	1	0	0	20.000,00	11.000,00	Mala škola	20.000,00	11.000,00	20.000,00	100		
					01 04	32251		Sitni inventar	5.000,00	0	5.000,00	100		
					04	38119		Ostale tekuće donacije	15.000,00	11.000,00	15.000,00	100		
						42273		Ostala uredska oprema	0	0	0	0		
2	4	4	2	0	0	160.000,00	11.602,00	Dječji vrtić (u osnivanju)	160.000,00	11.602,00	203.000,00	127		
					01	31111		Plaće za zaposlene	0	0	100.000,00	0		
					01	32251		Sitni inventar	10.000,00	0	16.000,00	160		
					01	32321		Usluge tek i inv. održavanja građ. objekata	30.000,00	5.580,00	50.000,00	167		
					01	32352		Najamnina	0	1.200,00	2.000,00	0		
					01	32234		Plin - gorivo	15.000,00	3.907,00	15.000,00	100		
					01	32231		Električna energija	5.000,00	915,00	10.000,00	200		
					01	38119		Refundacija plaća	100.000,00	0	0	0		
					01	32999		Ostali rashodi (za osnivanje) DV	0	0	10.000,00	0		
RASHODI I IZDACI - U K U P N O									7.646.244,00	3.077.951,00	8.188.744,00	107		
01	Opći prihodi i primici													
02	Vlastiti prihodi													
03	Prihodi za posebne namjene													
04	Pomoći													
05	Donacije													
06	Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja													
07	Namjenski primici od zaduživanja													

PROJEKCIJA PRORAČUNA 2009. - 2011. GODINE

u kunama

Skupina	NAZIV	2009. - plan	2009. - 2. rebalans	2010.	2011.
1	2	4	5		
6	PRIHODI POSLOVANJA	4.405.000,00	3.985.000,00	4.900.000,00	5.200.000,00
611	Porez i prerez na dohodak	2.000.000,00	2.100.000,00	2.300.000,00	2.420.000,00
613	Porezi na imovinu	200.000,00	250.000,00	101.000,00	110.000,00
614	Porezi na robu i usluge	20.000,00	20.000,00	26.000,00	28.000,00
633	Pomoći iz proračuna	860.000,00	780.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	150.000,00	0	100.000,00	100.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	10.000,00	15.000,00	12.000,00	12.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	340.000,00	330.000,00	460.000,00	500.000,00
651	Administrativne (upravne) pristojbe	35.000,00	25.000,00	36.000,00	40.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	560.000,00	440.000,00	580.000,00	600.000,00
661	Prihodi od obavljanja poslova na tržištu	20.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00
662	Kazne	10.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00
663	Tekuće donacije od trgovačkih društava	200.000,00	0	150.000,00	150.000,00
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.162.500,00	2.125.000,00	1.200.000,00	200.000,00
711	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	1.162.500,00	2.125.000,00	1.200.000,00	1.000.000,00
	PRIHODI I PRIMICI - UKUPNO	5.567.500,00	6.110.000,00	6.100.000,00	5.400.000,00

u kunama

Skupina	NAZIV	2009. - plan	2009. - 2. rebalans	2010.	2011.
1	2	4	5		
3	RASHODI POSLOVANJA	4.521.244,00	5.169.744,00	3.650.000,00	3.700.000,00
311	Plaće	406.000,00	599.000,00	440.000,00	450.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.200,00	31.500,00	32.000,00	35.000,00
313	Doprinosi na plaće	70.500,00	85.700,00	76.000,00	80.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	32.000,00	34.000,00	35.000,00	35.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	596.500,00	575.000,00	686.000,00	690.000,00
323	Rashodi za usluge	1.971.000,00	2.115.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
329	Ostali rashodi poslovanja	316.000,00	649.000,00	336.000,00	340.000,00
343	Usluge banaka	20.000,00	25.000,00	22.000,00	25.000,00
363	Pomoći unutar opće države	130.000,00	35.000,00	150.000,00	150.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz pror.	251.000,00	347.000,00	258.000,00	260.000,00
381	Tekuće donacije	670.000,00	645.000,00	580.000,00	600.000,00
385	Izvanredni rashodi	28.044,00	28.544,00	35.000,00	35.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.125.000,00	3.019.000,00	2.450.000,00	1.700.000,00
411	Materijalna imovina	50.000,00	40.000,00		
421	Građevinski objekti	1.640.000,00	1.940.000,00	1.500.000,00	1.200.000,00
422	Postrojenja i oprema	910.000,00	794.000,00	400.000,00	0
426	Ostala nematerijalna imovina	45.000,00	45.000,00	50.000,00	0
451	Dodatna ulaganja na građ. objektima	480.000,00	200.000,00	500.000,00	500.000,00
	RASHODI I IZDACI - UKUPNO	7.646.244,00	8.188.744,00	6.100.000,00	5.400.000,00

Članak 4.

Korisnici proračunskih sredstava smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene proračunom i to do visine utvrđene u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 5.

Ukoliko se prihodi proračuna ne naplaćuju u planiranim svotama i prema planiranoj dinamici tijekom godine, prednost u podmirenju rashoda Proračuna imat će rashodi za redovnu djelatnost Jedinственog upravnog odjela.

Članak 6.

Za izvršavanje Proračuna u cijelosti je odgovoran Općinski načelnik koji u postupku izvršavanja Proračuna donosi postupovne propise.

U slučaju potrebe Općinski načelnik može u okviru utvrđenih iznosa proračuna vršiti preraspodjelu utvrđenih sredstava između pojedinih stavaka rashoda, a koja ne može biti veća od 5% sredstava utvrđenih na stavci koja se umanjuje.

Članak 7.

Naredbodavatelj za izvršavanje Proračuna u cijelosti je općinski načelnik.

Za zakonitu uporabu raspoređenih sredstava osiguranih u Proračunu u pojedinim razdjelima odgovoran je naredbodavatelj.

Članak 8.

Ovaj Proračun stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2009. godine.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-08/08-01/03
URBROJ: 2176/15-09-5
Martinska Ves, 5. listopada 2009.

Predsjednik

Stjepan Ivoš, dipl. ing., v.r.

20.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 25. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik, broj 20/01) Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 3. sjednici održanoj 1. rujna 2009. godine, donijelo je

P O S L O V N I K**Općinskog vijeća Općine Martinska Ves****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Poslovnikom se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Martinska Ves, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Martinska Ves sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata Općinskog vijeća Općine Martinska Ves, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Vijeće).

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**Članak 2.**

Prva konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se u roku 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

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

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlašteni sazivač će odmah sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Vijeća.

Sjednici privremeno predsjedava dobro najstariji izabrani vijećnik - predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća Općine Martinska Ves obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Martinska Ves, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Martinska Ves, Sisačko-moslavačke županije i Republike Hrvatske«.

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

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

Članak 4.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

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

Pisana ostavka vijećnika podnesena na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka vijećnika treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

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

Ostavka se podnosi Mandatnoj komisiji u pisanom obliku.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika kojem je prestao mandat.

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

U slučaju promjene pripadnosti stranačkoj ili koalicijskoj listi, vijećnik je obvezan, u roku 14 dana od dana promjene o tome dostaviti potpisanu pisanu obavijest predsjedniku Vijeća.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbore i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje jedna trećina vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi, a prava i dužnosti započinju im danom konstituiranja Vijeća.

Od dana konstituiranja Vijeća do dana prestanka mandata, vijećnik ima sva prava i dužnosti određene Ustavom Republike Hrvatske, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Vijećnik osobito ima pravo:

- nazočiti sjednicama Vijeća i sjednicama radnih tijela kojih je član, te se izjašnjavati i glasovati o pojedinim pitanjima
- predlagati Vijeću donošenje akata iz djelokruga rada Vijeća, ako posebnim propisima nije drukčije određeno
- predlagati izmjene i dopune predloženih akata
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća i sudjelovati u raspravama
- postavljati pitanja u »aktualnom satu«
- nazočiti sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja
- ima i druga prava utvrđena zakonom, Statutom i Poslovnikom.

Članak 7.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj, odnosno koalicijskoj pripadnosti i klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća pisanim putem u roku sedam dana od dana osnivanja kluba, te priložiti podatke o nazivu kluba, predsjedniku i zamjeniku predsjednika kluba i članovima (imena i prezimena i kontakt brojevi telefona ili mobitela).

Jedinstveni upravni odjel se brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostava materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan.

Predsjednika i potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog predsjedatelja ili na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od 3 kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju 3 kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- saziva i organizira, te predsjedava sjednici Vijeća
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
- brine o postupku za donošenje akata Vijeća
- usmjerava raspravu tijekom sjednice, sukladno utvrđenom dnevnom redu
- održava red na sjednici Vijeća i brine o primjeni Poslovnika
- daje i oduzima riječ vijećniku i drugom sudioniku u raspravi na sjednici
- precizira i konkretizira probleme koje izlažu vijećnici
- određuje redosljed i rezultate glasovanja
- provodi načelo javnosti rada Vijeća i brine o ostvarivanju prava vijećnika
- koordinira aktivnosti radnih tijela Vijeća
- potpisuje akte Vijeća kao i usvojeni zapisnik s prethodne sjednice Vijeća

- saziva zajedničku sjednicu predsjednika radnih tijela Vijeća
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

V. PREDsjedNIŠTVO

Članak 13.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća, te predsjednici klubova vijećnika čine Predsjedništvo vijeća koje je savjetodavno tijelo predsjednika Vijeća.

U radu Predsjedništva sudjeluje i općinski načelnik, ali nema pravo glasa.

Predsjedništvo:

- raspravlja o pitanjima važnim za rad Vijeća
- artikulira teme i rješenja za koje nije postignut dogovor vijećnika
- obavještava vijećnike o zauzetim stavovima Predsjedništva
- potiče stavljanje određenih tema na sjednicu Vijeća
- brine o suradnji Vijeća i načelnika
- brine o unapređenju rada Vijeća i radnih tijela.

Članak 14.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomažu zaposlenici koji obavljaju stručne i administrativne poslove za Vijeće.

VI. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 15.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Povjerenstvo za financije i proračun
2. Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja
3. Povjerenstvo za izbore i imenovanja
4. Mandatna komisija
5. Socijalno vijeće.

Pored stalnih radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i povremena radna tijela u svrhu priprema prijedloga iz djelokruga Vijeća.

Povremena radna tijela osnivaju se kada to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug, te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Predsjednici i zamjenici predsjednika povremenih radnih tijela biraju se između vijećnika, a članovi iz redova vijećnika, znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 16.

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

Predsjednici, zamjenici predsjednika i članovi radnih tijela biraju se javnim glasovanjem na prijedlog predsjednika Vijeća, jedne trećine vijećnika ili Odbora za izbore i imenovanja.

Sastav stalnih radnih tijela u pravilu je razmjern stranачkoj zastupljenosti u Vijeću.

Članovi stalnih i povremenih radnih tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad i putne troškove po pojedinoj sjednici radnog tijela čija se visina utvrđuje posebnom odlukom Vijeća, osim zaposlenika Općine Martinska Ves.

Članak 17.

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

Članak 18.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od Jedinственog upravnog odjela odgovarajuće obavijesti i druge podatke kojima Jedinственi upravni odjel raspolaže ili ih je u svome djelokrugu obavezan prikupljati i evidentirati, ukoliko su isti radnom tijelu potrebni za rad.

Članak 19.

Radno tijelo može na svoju sjednicu pozivati znanstvene, stručne i javne osobe, odnosno druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 20.

Djelokrug rada radnih tijela Vijeća reguliran je odlukama o osnivanju radnih tijela.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, općinskog načelnika i Vijeće.

VII. PREDsjedNIK RADNOG TIJELA

Članak 21.

Predsjednik radnog tijela:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela
- predlaže način rada
- vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge
- odlučuje o redosljedu glasovanja o pojedinom prijedlogu, te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja
- prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, na osobni poticaj, na zahtjev načelnika ili Vijeća
- obavlja i druge poslove u skladu s Poslovnikom.

Predsjednik, zamjenik predsjednika ili član radnog tijela kojeg odredi tijelo za izjavitelja, izjašnjava se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti izvješće, stajalište ili prijedlog radnog tijela niti odustati od njega ako za to nisu ovlaštteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 22.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, njegovu dužnost obnaša zamjenik predsjednika koji ima sva prava i obveze kao i predsjednik.

Članak 23.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobni poticaj, a dužan ju je sazvati i na temelju zaključka Vijeća, te na temelju zahtjeva općinskog načelnika, predsjednika Vijeća ili natpolovičnog broja članova radnog tijela ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici i potpišu ih.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obavezan, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Sjednica se saziva dostavljanjem poziva i materijala članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja.

Sjednica se može sazvati i putem telefona, o čemu odlučuje predsjednik radnog tijela.

Članak 24.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici nazoči većina članova radnog tijela, a akti se usvajaju većinom glasova nazočnih članova.

Radna tijela u svome radu donose zaključke, preporuke i prijedloge akata.

O radu na sjednici radnog tijela se vodi zapisnik.

Članak 25.

Radna tijela razmatraju pojedina pitanja iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, na zahtjev općinskog načelnika, kao i razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im na razmatranje uputi ili zatraži predsjednik Vijeća.

VIII. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 26.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika nazoče sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik određuje izjavitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 27.

Predlagatelji ili izvjestitelji nazočni sjednicama Vijeća i radnih tijela, sudjeluju u njihovom radu, iznose stajališta općinskog načelnika, daju obavijesti, odgovore, i stručna objašnjenja, te obavještavaju općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predlagatelj ili izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost predlagatelja ili izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi odgoditi do dolaska istih.

Članak 28.

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisan je odredbama zakona i odredbama Statuta Općine Martinska Ves.

IX. AKTI VIJEĆA**Članak 29.**

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

Članak 30.

Vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i Poslovníkom donosi Statut kao temeljni akt Općine, odluke, zaključke, odnosno druge opće akte kojima uređuju pitanja od općeg interesa za Općinu, planove i preporuke, a iz područja financijskog poslovanja donosi proračun Općine i njegove izmjene i dopune, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna.

Članak 31.

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

Odlukom kao aktom Vijeća uređuje se:

- opis osnovnih znamenja Općine i način njihove uporabe
- uvjeti i način proglašenja počasnog građanina
- način suradnje Vijeća s udruženjima građana i ustanovama
- sastav i djelokrug rada radnih tijela Vijeća
- izvršavanje proračuna, te privremeno financiranje
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Članak 32.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta u određenim događajima i pojavama.

Vijeće na temelju ocjene stanja može zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze općinskog načelnika i Jedinственоg upravnog odjela u pogledu pripremanja akata za izvršavanje odluka ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Vijeća.

Članak 33.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima o radu Jedinственоg upravnog odjela i daju prijedlozi za njihovo rješenje.

Vijeće donosi rješenja i zaključke kada, u skladu s pravnim propisima, rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 34.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 35.

Opći akti Vijeća obvezno se objavljuju u Službenom glasilu i na službenim web stranicama Općine Martinska Ves.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

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 Vijeću.

Ukoliko je prijedlog akta izostavljen s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, osim slučajeva iz prethodnih stavaka, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 38.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži dopis kojim se akt upućuje Vijeću na razmatranje i usvajanje, tekst prijedloga akta, pravni temelj, potrebna financijska sredstva za provedbu akta i tekst određaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća.

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 akta 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 imaju i članovi Povjerenstva za statutarno-pravna pitanja.

Članak 39.

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

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

Članak 40.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana, te njihove izmjene i dopune, 15 minuta.

Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka, a može ga produžiti do najviše 5 minuta.

Članak 41.

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 Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta, izvjestitelju, pročelniku i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 36. ovog Poslovnika.

Članak 42.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi glasovanjem, podnositelji amandmana mogu 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 43.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, 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.

Ako se glasovanje o amandmanima ne može provesti na istoj sjednici, rasprava i glasovanje se odgađaju do prve sljedeće sjednice Vijeća.

Članak 44.

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 45.

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 podnijelo Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja i s njime se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Članak 46.

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 Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 47.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka 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.

X. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 48.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 37. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog za donošenje po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku jedne trećine vijećnika.

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

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

Članak 49.

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 50.

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.

XI. DONOŠENJE PRORAČUNA, TE POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 51.

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

Članak 52.

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

XII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 53.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinственог управног одјела u vezi poslova iz njihovog djelokruga rada, tzv. »aktualni sat«.

»Aktualni sat« traje najviše 60 minuta, a ukoliko se u tom vremenu ne stignu postaviti sva pitanja i odgovoriti na ista, vijećnička pitanja se postavljaju na prvoj sljedećoj sjednici.

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

Pitanja vijećnici postavljaju redosljedom kojim su dostavili prijavu za postavljanje pitanja.

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 5 minuta.

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

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika, odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 54.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, odnosno pročelniku Jedinственог управног одјела kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik 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 Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 55.

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 Vijeća bez nazočnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Članak 56.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2. minute.

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

XIII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA**Članak 57.**

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Martinska Ves.

Članak 58.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika, a dostavlja se predsjedniku Vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu traženje izvješća općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće s time da se ne može postaviti više od 3 pitanja.

Članak 59.

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

Članak 60.

Predstavnik vijećnika koji je podnio prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

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

Članak 61.

Nakon usvajanja prijedloga, općinski načelnik je dužan podnijeti izvješće na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća.

Raspravu o izvješću općinskog načelnika 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 Vijeća.

Članak 62.

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 3 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

Bitno podudarnim pitanjem iz prethodnog stavka se smatra svako pitanje u kojem je razvidno da je onaj tko je postavio pitanje ponovio smisao pitanja u najmanje polovini ranije postavljeno pitanja.

Ne može se ponovno zatražiti izvješće o istim ili podudarnim pitanjima o kojima ja načelnik podnio izvješće prije proteka roka od 3 mjeseca, od dana održavanja sjednice na kojoj je podneseno izvješće.

XIV. RED NA SJEDNICI**1. Sazivanje sjednice****Članak 63.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u 90 dana.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća 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 u pisarnicu Općine i potpisan od vijećnika, odnosno općinskog načelnika.

Sjednice Vijeća mogu se održavati u nastavcima, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća, s time da je predsjednik Vijeća u dijelu sjednice koji se održava, dužan utvrditi točan datum i sat održavanja sljedećeg nastavka sjednice.

Ukoliko predsjednik 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 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 pisarnicu Općine u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 64.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima, kada su ugroženi zakonski i statutarni rokovi, i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 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 na pisani zahtjev vijećnika. Sjednica Vijeća može se održavati i putem video veze.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjedništvo Vijeća većinom glasova.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinственog upravnog odjela, zaposlenicima koji obavljaju stručne i administrativne poslove Vijeća i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 65.

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

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

Članak 66.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

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

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj mora 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 Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

Članak 67.

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 izostavljena iz dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnesen.

Članak 68.

Ovlaštene predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu, osim ako Vijeće ne odluči drukčije većinom glasova nazočnih vijećnika.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 69.

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

Članak 70.

Sjednici mogu, kao gosti, nazočiti svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 71.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 2. minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovníka, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

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 vijećnika koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2. minute.

Članak 72.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, predsjednik Vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 73.

Na sjednici Vijeća govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi može govoriti najdulje 5 minuta.

Zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti natpolovičnim brojem glasova nazočnih vijećnika da pojedini vijećnik može govoriti i više puta.

4. Tijek sjednice

Članak 74.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili zaposlenika koji obavlja stručne i administrativne poslove Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan natpolovičan broj svih vijećnika, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će samoinicijativno provesti i u tijeku sjednice ili na zahtjev pojedinog vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 75.

Za donošenje akata na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost natpolovične većine svih vijećnika.

Članak 76.

Vijeće donosi akte većinom glasova nazočnih vijećnika osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine i njegove izmjene i dopune
- Poslovník Općinskog vijeća i njegove izmjene i dopune
- Proračun i njegove izmjene i dopune
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegovih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Martinska Ves.

6. Glasovanje

Članak 77.

Glasovanje na sjednici je javno.

Vijeće može odlučiti natpolovičnim brojem nazočnih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, odnosno pločica na kojima je tekst »za«, »protiv« i »suzdržan«.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li je tko »suzdržan« u glasovanju. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se isključivo »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava zaposlenik upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

Članak 78.

Predsjednik Vijeća usmeno objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 79.

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

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

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

Glasačke listiće priprema zaposlenik iz članka 77. ovog Poslovníka. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 80.

Zaposlenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 81.

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

Članak 82.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci 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 83.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na temelju predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti zaposlenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 84.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira i razrješava Vijeće na način i po postupku propisanim Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 85.

Na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga i potpise vijećnika.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća ima se pravo očitovati o prijedlogu najkasnije 8 dana od dostave prijedloga.

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

Ako Vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaje izborom novog predsjednika Vijeća.

Članak 86.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji, a treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije

zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka iz prethodnog stavka može se povući pisanim putem, a mora biti potpisana i urudžbirana te predana Mandatnoj komisiji, najkasnije do početka sjednice Vijeća na kojoj se ostavka razmatra.

Članak 87.

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XVI. ZAPISNIK

Članak 88.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Na temelju tonske snimke sastavlja se zapisnik sa sjednice Vijeća kao jedini službeni akt koji pisanim putem dokumentira volju Vijeća izraženu kroz akte, rasprave o prijedlozima akata i rezultate glasovanja.

Akti usvojeni na sjednici Vijeća se nalaze u prilogu zapisnika, ali se ne dostavljaju na usvajanje zapisnika već se mogu dobiti na uvid u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Temeljni elementi zapisnika su:

- naziv akta
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice
- redni broj sjednice i naznaka ako se radi o sjednici isključenoj za javnost
- ime i prezime predsjedavajućeg i zapisničara
- imena i prezimena nazočnih i odsutnih vijećnika
- pristigla opravdanja za izostanak
- imena i prezimena svih ostalih nazočnih s oznakom dužnosti u kojoj nazoče sjednici Vijeća kao i ostalih nazočnih građana
- prijedlog dnevnog reda i usvojeni dnevni red
- primjedbe na zapisnik
- ime i prezime govornika s konstatacijom da li se govornik izjašnjavao za, protiv ili suzdržan u vezi s prijedlogom akta
- raspravu koja se isključivo odnosi na izmjene i dopune predloženih akata ili na prijedlog za donošenje novog akta
- način glasovanja s obzirom na predmet rasprave
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Osim navedene, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama Poslovníka.

Članak 89.

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornici zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 90.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a tonski zapisi se čuvaju u pismohrani Općine.

Jedinstveni upravni odjel dužan je omogućiti vijećniku, na njegov pisani zahtjev, saslušavanje tonskog snimka sjednice.

XVII. JAVNOST RADA

Članak 91.

Sjednice Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice glasno razgovarati, upotrebljavati mobitele, komentirati, sugerirati, dobacivati i sl.). U suprotnome, predsjednik Vijeća će naložiti njihovo udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 92.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na web stranicama Općine.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Članak 93.

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

Članak 94.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća u dogovoru s općinskim načelnikom.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Martinska Ves (KLASA: 021-01/05-01/06, URBROJ: 2176/15-05-1).

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/09-01/07
URBROJ: 2176/15-09-1
Martinska Ves, 1. rujna 2009.

Predsjednik
Stjepan Ivoš, dipl. ing., v.r.

S A D R Ž A J**OPĆINA LEKENIK
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

48. Poslovník Općinskog vijeća Općine Le-
kenik 1633

**OPĆINA MARTINSKA VES
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

18. Statut Općine Martinska Ves 1646
19. 2. Izmjene i dopune Proračuna Općine
Martinska Ves za 2009. godinu 1656
20. Poslovník Općinskog vijeća Općine Mar-
tinska Ves 1670

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: »Glasila« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Đuro Juić, dipl. upr. pravnik. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.