

SLUŽBENI VJESNIK

2009.

BROJ: 35

UTORAK, 15. RUJNA 2009.

GODINA LV

OPĆINA MAJUR AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

15.

Na temelju članka 8. i članka 35. stavka 1. točke 1. 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), Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 33/01, 10/02 - Odluka USRH, 45/03, 43/04 - Odluka USRH i 44/05 - pročišćeni tekst i 109/07) i članka 30. Statuta Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06), Općinsko vijeće Općine Majur, na 3. sjednici održanoj 15. rujna 2009. godine, donosi

STATUT Općine Majur

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Općine Majur (nadalje: Statut) uređuje se: status, područje i obilježja, samoupravni djelokrug, tijela, imovina i akti Općine Majur, prava nacionalnih manjina, sudjelovanje građana u odlučivanju, mjesna samouprava, mogućnost osnivanja javnih službi, oblici suradnje i druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza iz samoupravnog djelokruga Općine Majur.

I. STATUS, PODRUČJE I OBILJEŽJA

Članak 2.

Općina Majur je jedinica lokalne samouprave.

Sjedište Općine Majur je u Majuru, Sv. Mihovila 2.

Članak 3.

Područje Općine Majur utvrđeno je posebnim zakonom, a obuhvaća područja sljedećih naselja: Majur, Stubalj, Graboštani, Gornji Hrastovac, Malo Krčevo, Veliko Krčevo, Mračaj, Gornja Meminska, Srednja Meminska, Kostrići i Svinica.

Granice Općine Majur mogu se mijenjati na način i u postupku propisanim zakonom.

Članak 4.

Općina Majur ima svoja obilježja: grb i zastavu.

Izgled grba i zastave Općine Majur, te način isticanja i uporabe istih utvrđeno je posebnom odlukom.

Članak 5.

Tijela Općine Majur imaju svoje pečate.

Opis pečata iz stavka 1. ovog članka, te način njihove uporabe i čuvanja, uređen je zakonom i posebnom odlukom.

Članak 6.

Općina Majur ima svoj dan (Dan Općine) koji se svečarski obilježava 20. svibnja svake godine.

Članak 7.

U prigodi Dana Općine Majur dodjeljuju se javna priznanja, te priređuju druge svečanosti.

Javna priznanja Općine Majur su:

1. Povelja počasni građanin Općine Majur,
2. Nagrada Općine Majur za životno djelo,
3. Grb Općine Majur s poveljom,
4. Svečana Uspomenica Općine Majur,
5. Zahvalnica.

Način prikupljanja prijedloga i dodjela javnih priznanja regulirani su posebnom odlukom.

II. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 8.

Općina Majur, u svom samoupravnom djelokrugu, obavlja poslove od lokalnog značenja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koje nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- 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,
- promet na svom području,
- te druge poslove koje je, sukladno posebnim zakonima, dužna organizirati i poslove koje može obavljati.

Članak 9.

Dio poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Majur, iz članka 8. ovog Statuta, odlukom Općinskog vijeća mogu se prenijeti na Sisačko-moslavačku županiju, odnosno na mjesnu samoupravu po ustrojstvu iste.

Općinsko vijeće može, od Sisačko-moslavačke županije, zatražiti da se pojedini poslovi iz njezina djelokruga povjere Općini Majur, ukoliko Općina Majur za njihovo obavljanje osigura dovoljno prihoda.

III. TIJELA OPĆINE

Članak 10.

Tijela Općine Majur su:

- predstavničko tijelo - **Općinsko vijeće**,
- izvršno tijelo - **Općinski načelnik, zamjenik/ci općinskog načelnika**,
- upravno tijelo - **Jedinstveni upravni odjel**.

III. 1. Općinsko vijeće

Članak 11.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijela Općine Majur koji donosi akte u okviru samoupravnog djelokruga Općine Majur, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 12.

Saziv prve, konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća utvrdit će se Poslovnikom Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina izabranih vijećnika.

Članak 13.

Općinsko vijeće, u okviru samoupravnog djelokruga obavlja sljedeće:

- donosi Statut Općine Majur, te po potrebi i statutarne odluke,

- donosi odluke i druge opće i pojedinačne akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Majur,
- donosi Proračun i godišnji obračun Proračuna Općine Majur,
- donosi Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- postavlja pitanja o radu općinskog načelnika, razmatra izvješća o radu općinskog načelnika, tražiti izvješća o pojedinim pitanjima iz djelokruga općinskog načelnika,
- donosi odluku o raspisivanju referenduma,
- osniva i bira članove svojih radnih tijela, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
- uređuje unutarne ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela Općine Majur,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine Majur čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kn,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu Majur,
- odlučuje o davanju koncesija, po posebnim propisima,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

Članak 14.

Općinsko vijeće ima 11 članova (nadalje: vijećnika), izabranih na način utvrđen zakonom.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Mandat vijećnika izabranih na redovnim, prijevremenim ili dopunskim izborima počinje teći od prve sjednice Općinskog vijeća na kojoj su nazočni i na kojoj Mandatno povjerenstvo zaključkom utvrdi da postoje zakonski uvjeti za početak mandata vijećnika i traje do objave Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 15.

Mandat vijećnika može prestati i prije isteka roka iz članka 14. ovog Statuta i to:

- dostavom pisane ostavke, sukladno pravilima o dostavi propisanoj posebnim zakonom,
- pravomoćnošću sudske odluke kojom mu je oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost,
- pravomoćnošću sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci,
- odjavom prebivališta s područja Općine Majur,
- smrću.

Pisana ostavka vijećnika iz stavka 1. točke 1. ovog članka mora biti zaprimljena najkasnije 3 (tri) dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća, te ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 (osam) dana prije podnošenja iste.

Članak 16.

Mandat vijećnika, na njegov zahtjev, može mirovati ukoliko isti prihvati neku zakonom propisanu, nespojivu dužnost i o tomu, u roku od 8 dana od dana prihvaćanja te nespojive dužnosti, da pisanu izjavu i istu dostavi u upravno tijelo Općine Majur.

Za vrijeme mirovanja mandata vijećnika zamjenjuje ga zamjenik sukladno zakonu.

Nakon prestanka obnašanja te nespojive dužnosti vijećnik, čiji je mandat mirovao, u roku od 8 (osam) dana od prestanka obnašanja te nespojive dužnosti, može tražiti nastavak obnašanja mandata vijećnika.

Nastavak obnašanja mandata vijećnika, u smislu stavka 3. ovog članka, može se tražiti samo jedanput u tijeku mandata.

Članak 17.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati dužnost vijećnika kada Mandatno povjerenstvo zaključkom utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja vijećnika, a to su:

- izjava volje vijećnika - ostavka ili zahtjev za mirovanje mandata,
- prestanak mandata vijećnika na jedan od načina iz članka 15. ovog Statuta,
- prijedlog zamjenika vijećnika od strane ovlaštenog predlagatelja, a sve sukladno zakonu.

Zaključkom iz stavka 1. ovog članka, bez glasanja, konstatira se da je prestao vijećnički mandat i da je počelo obnašanje vijećničke dužnosti zamjenika vijećnika, a isti se objavljuje u službenom glasilu Općine Majur.

Zaključak o prestanku vijećničkog mandata i zaključak o početku obnašanja vijećničke dužnosti njegova zamjenika ne moraju biti doneseni na istoj sjednici, ukoliko do sjednice na kojoj se donosi zaključak o prestanku mandata vijećnika ovlaštenu predlagatelj ne dostavi prijedlog zamjenika vijećnika i isti ne bude nazočan na toj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 18.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- biti nazočan sjednicama Općinskog vijeća, sudjelovati u radu sjednica i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata, pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja na aktualnom satu sjednice,
- prihvatiti izbor koji mu, svojom odlukom, odredi Općinsko vijeće,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela u koja je imenovan i na istima glasovati.

Članak 19.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika koji se, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika, biraju iz reda vijećnika većinom glasova svih vijećnika.

Potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se, u pravilu, u nastavku konstituirajuće sjednice, na način i u postupku izbora predsjednika Općinskog vijeća.

Mandat predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća traje sukladno članku 14. ovog Statuta.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može podnijeti 1/3 vijećnika.

O prijedlogu iz stavka 4. ovog članka odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

U slučaju da predsjedniku ili potpredsjedniku/cima Općinskog vijeća prestane mandat izvršit će se izbor novoga predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća.

Mandat novoizabranog predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća traje do kraja redovnog mandata, ukoliko ne prestane ranije na jedan od zakonom predviđenih načina.

Članak 20.

Dužnosti člana predstavničkog tijela vijećnik obavlja počasnno i za to ne prima plaću, ali ima pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 21.

Sjednice Općinskog vijeća se sazivaju po potrebi, a najmanje jedanput u 3 (tri) mjeseca, a iste saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu na temelju obrazloženog zahtjeva najmanje 1/3 vijećnika, i to u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka istu će sazvati općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća, na zahtjev 1/3 vijećnika, može sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 22.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva, predsjedava i održava red na sjednicama Općinskog vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- predlaže dnevni red sjednice Općinskog vijeća,

- brine o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te o postupku donošenja akata,
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- potpisuje opće i druge akte Općinskog vijeća.

Ostala prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća pobliže se uređuju Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 23.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegova djelokruga na koje ih on pismeno ovlasti.

U slučaju izočnosti predsjednika Općinskog vijeća ili spriječenosti u obavljanju dužnosti predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje ga potpredsjednik.

Članak 24.

Na početku obnašanja vijećničke dužnosti vijećnici su obvezni ispuniti upitnik, čiji sadržaj utvrđuje pročelnik upravnog tijela (nadalje: pročelnik).

U obnašanju svoje vijećničke dužnosti vijećnik može od službenika Općine Majur tražiti pomoć u obnašanju svoje vijećničke dužnosti, prvenstveno u izradi prijedloga koji podnosi, u obavljanju poslova koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno osiguranju dopunske dokumentacije za pojedine teme koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili njegovih radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja.

Članak 25.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Općinskog vijeća, općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika, te radnih tijela i upravnog tijela Općine Majur.

Pitanja se, u pravilu, postavljaju usmeno tijekom »Aktualnog sata«.

Pismena pitanja se podnose poštom, uručivanjem na urudžbeni zapisnik ili se predaju na sjednici.

Pitanja moraju biti sažeta.

Članak 26.

Odgovori na postavljena pitanja, u pravilu, daju se usmeno tijekom »Aktualnog sata«, a na pitanja na koja se ne može odgovoriti usmeno ili vijećnik nije zadovoljan istim, odgovor se daje najkasnije u roku od petnaest (15) dana pismeno.

Na pismeni odgovor vijećnik je dužan očitovati se na narednoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 27.

Glede razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, unapređenja rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika, vijećnici se mogu organizirati u međustranačka vijeća i klubove.

Organiziranje međustranačkih vijeća i klubova pobliže će se utvrditi Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 28.

Općinsko vijeće, radi utvrđivanja prijedloga općih akata i drugih poslova iz djelokruga Općinskog vijeća, te radi učinkovitosti obavljanja poslova iz svog djelokruga, osniva stalna i povremena radna tijela.

Naziv radnih tijela iz stavka 1. ovog članka, njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka pobliže će se utvrditi Poslovníkom Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 29.

Općinsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina svih vijećnika, a odluke donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi odluku o:

- donošenju i izmjenama Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća, donošenju Proračuna, njegovih izmjena i dopuna, te godišnjeg obračuna Proračuna Općine, izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, o odlučivanju o tajnom glasovanju o određenom pitanju.

Poslovníkom Općinskog vijeća mogu se odrediti i druga pitanja o kojima Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Članak 30.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, što će se potanje urediti Poslovníkom Općinskog vijeća.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje općinski načelnik.

O radu Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 31.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela iz svrhu pripreme akata iz svog djelokruga, te obavljanja poslova koji im se povjeravaju temeljem zakona i ovog Statuta.

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

Članak 32.

Ostala pitanja u svezi s načinom rada Općinskog vijeća uredit će se Poslovníkom Općinskog vijeća.

III. 2. Općinski načelnik

Članak 33.

Općinski načelnik bira se neposredno na izborima, tajnim glasovanjem na mandat od 4 (četiri) godine.

Mandat općinskog načelnika izabranog na redovnim na prijevremenim izborima traje do dana proglašenja službenih rezultata novog općinskog načelnika.

Općinski načelnik ima zamjenika koji se bira zajedno i istodobno, na isti način i po istom postupku kao i općinski načelnik. Općinski načelnik ima još jednog zamjenika pripadnika srpske nacionalne manjine.

Općinski načelnik i njegov zamjenik odlučit će da li će dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

O odluci da li će dužnost obavljati profesionalno općinski načelnik i njegov/i zamjenik/ci, u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost, dužni su na urudžbeni zapisnik Općine Majur predati pismenu obavijest.

Općinski načelnik i njegov/i zamjenik/ci, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti, ostvaruju pravo na plaću, naknadu plaće i druga prava iz rada sukladno posebnom propisu.

Članak 34.

Općinski načelnik zastupa Općinu Majur.

Općinski načelnik obavlja poslove utvrđene ovim Statutom sukladno zakonu, a osobito:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- dva puta godišnje Općinskom vijeću podnosi izvješće o svome radu,
- vodi brigu o upravljanju općinskom imovinom i naredbodavac je izvršenja Proračuna Općine Majur,
- usmjerava rad upravnog tijela, te nadzire njegov rad,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Majur, te njezinim prihodima i rashodima, sukladno zakonu,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine Majur 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 kn, te ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina planirano u proračunu, a isto provedeno sukladno zakonu,
- odgovoran je središnjem tijelu državne uprave za obavljanje poslova državne uprave, možebitno prenesenih u djelokrug tijela Općine Majur,
- bira i imenuje članove stalnog i povremenih radnih tijela,
- te obavlja i druge poslove sukladno zakonu, ovom Statutu i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 35.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Majur općinski načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da, u roku od 15 dana, otkloni uočene nedostatke.

Ukoliko Općinsko vijeće to ne učini dužan je, u roku od 8 dana, o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji te člника središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 36.

Općinski načelnik ima zamjenika koji se bira zajedno i istodobno, na isti način i po istom postupku kao i općinski načelnik.

Zamjenik općinskog načelnika zamjenjuje općinskog načelnika u slučaju njegove duže odsutnosti ili drugih spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti, a sukladno ovom Statutu.

Općinski načelnik, posebnom odlukom, obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjerit će zamjeniku.

Pri obavljanju povjerenih mu poslova zamjenik općinskog načelnika je dužan pridržavati se danih uputa.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku ne prestaje odgovornost općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

Članak 37.

Mandat općinskog načelnika i njegovog zamjenika može prestati i prije isteka mandata iz članka 33. ovog Statuta, a sukladno zakonu i to:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

O prestanku mandata općinskog načelnika predsjednik Općinskog vijeća u roku od 8 dana obavijestit će Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora.

Ako mandat općinskog načelnika prestane, na jedan od načina iz stavka 1. ovog članka, u kalendarskoj godini u kojoj se imaju održati redovni izbori isti se neće raspisivati i održavati a poslove izvršnog tijela, Općine, do provedbe redovnih izbora, obavljat će zamjenik načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika prestane opozivom, sukladno odredbi članka 39. i 40. ovog Statuta, prestaje mandat i zamjeniku načelnika.

Ako prestane mandat zamjeniku načelnika neće se raspisivati prijevremeni izbori.

Članak 38.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu biti razriješeni dužnosti.

Općinsko vijeće, na prijedlog 1/3 vijećnika može donijeti odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Odluku iz stavka 2. ovog članka Općinsko vijeće će donijeti ako općinski načelnik ili njegov/zamjenik/ci:

- krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća,
- svojim radom Općini Majur prouzroče znatnu materijalnu štetu.

Pod pojmom »znatne materijalne štete«, u smislu stavka 3. ovog članka, razumijeva se šteta u iznosu od 1% od Proračuna Općine Majur.

Ukoliko iznos štete iz stavka 3. ovog članka iznosi preko 500.000,00 kn pod »znatnom materijalnom štetom« razumijeva se šteta u iznosu od 500.000,00 kn.

Članak 39.

Odluka iz članka 38. ovog Statuta donosi se većinom glasova svih vijećnika, a referendum se provodi sukladno posebnom zapisu.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju općinskog načelnika i njegova zamjenika mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a za obavljanje poslova iz djelokruga općinskog načelnika i zamjenika Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika.

Odluka iz članka 38. ovog Statuta ne može se donijeti prije isteka roka od 6 mjeseci od početka mandata općinskog načelnika i njegova zamjenika, a niti prije proteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma po istom pitanju.

Članak 40.

Prijedlog za raspisivanje referenduma za razrješenje općinskog načelnika i njegova zamjenika mogu podnijeti i birači upisani u popis birača Općine Majur.

Odluku o raspisivanju referenduma, po prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, Općinsko vijeće mora donijeti u roku od 30 dana od prijema istoga.

Referendum iz stavka 2. ovog članka ne može se raspisati prije isteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma po istom pitanju.

Članak 41.

Odluka donesena na referendumu konačna je.

III. 3. Upravno tijelo

Članak 42.

Obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Majur, kao i poslova državne uprave koji budu

preneseni na Općinu Majur, obavljat će Jedinствeni upravni odjel (nadalje: Upravni odjel).

Ustrojstvo Upravnog odjela utvrđuje se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Članak 43.

Za obavljanje određenih poslova iz svog samoupravnog djelokruga Općina Majur može, sporazumno s drugim jedinicama lokalne samouprave, zajednički organizirati obavljanje tih poslova, te s tim ciljem osnovati zajednička tijela, upravne odjele ili službe, odnosno zajednička trgovačka društva i ustanove, a sve sukladno zakonu.

Članak 44.

Upravne, stručne i ostale poslove u Odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika i namještenika uredit će se posebnim aktima sukladno zakonu.

Sukladno Strategiji i planu trajnog osposobljavanja i usavršavanja lokalnih službenika, koji donosi Vlada Republike Hrvatske, službenici će se poticati na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja.

IV. IMOVINA

Članak 45.

Imovinu Općine Majur čine pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja joj pripadaju.

Općina Majur mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara, te voditi evidenciju o svojoj imovini - bilanca imovine.

Općina Majur, po ukazanoj potrebi, može se zadužiti, davati jamstva svojim proračunskim korisnicima (ustanovama i trgovačkim društvima) čiji je osnivač, sukladno posebnom zakonu i odluci Općinskog vijeća.

Članak 46.

Općina Majur ostvaruje prihode kojima, u okviru svog samoupravnog djelokruga, slobodno raspolaze.

Prihodi Općine Majur su:

- općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihodi od stvari u vlasništvu i imovinskih prava Općine,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u potpunom ili većinskom vlasništvu Općine, odnosno u kojima ista ima udjela ili dionica,
- novčane kazne i oduzete imovinske koristi za prekršaje koje propiše Općinsko vijeće, sukladno zakonu,
- udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći državnog proračuna i proračuna Sisačko-moslavačke županije,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 47.

Obveze odnosno rashodi Općine Majur razmjerni su, uravnoteženi s prihodima koji se ostvare, sukladno utvrđenim izvorima financiranja.

Članak 48.

Prihode i rashode Općine Majur planira Općinsko vijeće donošenjem Proračuna Općine Majur za kalendarsku godinu na koju se odnosi.

Godišnji proračun se donosi do kraja tekuće godine za iduću proračunsku godinu ali tako da stupa na snagu prije početka godine za koju se donosi, a dostavlja nadležnim tijelima sukladno zakonu.

Ukoliko se Proračun Općine Majur ne donese, u roku iz stavka 2. ovog članka, vodi se privremeno financiranje i to najdulje tri mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće.

Članak 49.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine.

V. AKTI**Članak 50.**

Tijela Općine Majur, u okviru svog samoupravnog djelokruga, donose odluke i druge opće i pojedinačne akte, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Poslovnikom Općinskog vijeća, te općim aktom o unutarnjem ustrojstvu Upravnog odjela, pobliže će se urediti koje akte i u kojemu postupku isti donose.

Članak 51.

Opći akti Općine Majur objavljuju se u »Službenom vjesniku«, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Iznimno, iz osobito opravdanih razloga, u završnim odredbama općeg akta može se odrediti da isti stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Članak 52.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća, sukladno zakonu i ovom Statutu, te obavlja nadzor nad zakonitosti rada Upravnog odjela.

Članak 53.

Upravni odjel neposredno izvršava i provodi akte Općinskog vijeća.

U izvršavanju akata Općinskog vijeća Upravni odjel donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 2. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije.

Protiv konačnih akata donesenih po žalbi iz stavka 3. ovog članka može se pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća, kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije uređeno, ne može se izjaviti žalba već se može pokrenuti upravni spor.

Za donošenje akata iz stavka 3. ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan poseban postupak pred tijelima Općine Majur.

Za donošenje akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina Majur osnivač provodi se skraćeni upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske.

Članak 54.

Nadzor zakonitosti općih akata Općinskog vijeća obavlja Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Općinski načelnik je dužan, u roku od 15 dana od dana donošenja, predstojniku Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, dostaviti Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, proračun Općine i druge opće akte koje donosi Općinsko vijeće, zajedno s izvatkom iz zapisnika sa sjednice Općinskog vijeća koji se odnosi na postupak donošenja predmetnog općeg akta, te rezultat glasovanja.

VI. OBLICI KONZULTIRANJA GRAĐANA**Članak 55.**

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana, a sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 56.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, o razrješenju općinskog načelnika, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Referendum, sukladno zakonu i ovom Statutu, raspisuje Općinsko vijeće na prijedlog 1/3 vijećnika, na prijedlog polovice mjesnih odbora ili na prijedlog 20% birača upisanih u birački popis Općine.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine upisani u Popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 57.

Općinsko vijeće, prije donošenja odgovarajućih odluka, može konzultirati građane, tražiti njihovo mišljenje napose o pitanjima od osobitog značenja za građane odnosno za stanje u Općini Majur, a provodi se sukladno zakonu.

Konzultiranje građana, u smislu iz stavka 1. ovog članka može se obaviti anketiranjem građana, organiziranjem javnih rasprava na zborovima, te po osnutku istih, prikupljanjem mišljenja Vijeća mjesnih odbora.

Članak 58.

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga, svojim potpisom, podrži najmanje 10% birača upisanih u Popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 (tri) mjeseca od prijama prijedloga.

Članak 59.

Svakomu građaninu i pravnoj osobi omogućuje se podnošenje predstavki i pritužbi na rad tijela Općine, te na nepravilan odnos službenika i namještenika kad im se obraćaju radi ostvarenja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnesene predstavke i pritužbe općinski načelnik dužan je dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja istih.

Tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi (knjiga za pritužbe i sl.) osigurat će se na vidnomu mjestu, te omogućiti i usmeno izjavljivanje istih.

VII. PRAVA NACIONALNIH MANJINA

Članak 60.

Imajući u vidu zadnji potvrđeni popis birača u Općini Majur ima 39,12% pripadnika srpske nacionalne manjine.

Sukladno odredbi stavka 1. ovog članka Općina Majur jamči pravo srpskoj nacionalnoj manjini i to:

VII. 1. Zastupljenost u predstavničkom tijelu

Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo na četiri člana u Općinskom vijeću.

Ukoliko, po provedenim izborima, na temelju općeg biračkog prava, u Općinsko vijeće ne budu izabrana četiri predstavnika srpske nacionalne manjine broj članova Općinskog vijeća, utvrđen odredbom članka 16. ovog Statuta, povećat će se do broja koji je potreban da bi ta zastupljenost bila ostvarena, a izabranim će se smatrati oni pripadnici srpske nacionalne manjine koji nisu izabrani, i to po redu prema razmjernom uspjehu svake liste na izborima.

Ukoliko se ni primjenom odredbi stavka 1. niti stavka 2. ovog članka ne postigne potrebna zastupljenost predstavnika srpske nacionalne manjine raspisat će se dopunski izbori.

VII. 2. Zastupljenost u izvršnom tijelu

Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo na zastupljenost u izvršnom tijelu Općine Majur na način da je jedan zamjenik načelnika iz reda srpske nacionalne manjine.

Ukoliko po provedenim izborima za općinskog načelnika i njegovoga zamjenika, na temelju općeg biračkog prava, ne bude ostvareno to pravo raspisat će se dopunski izbori za izbor zamjenika općinskog načelnika osim ako je izabrani općinski načelnik ili njegov zamjenik iz reda pripadnika srpske nacionalne manjine.

Po provedenim dopunskim izborima, a na kojima pravo glasa imaju samo pripadnici srpske nacionalne manjine, općinski načelnik imat će dva zamjenika.

VII. 3. Zastupljenost u upravnom tijelu

Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo na zastupljenost u Upravnom odjelu.

Pripadnici srpske nacionalne manjine, pri podnošenju prijave na natječaj za prijam u službu, imaju se pravo pozvati na ostvarenje toga prava, a u popunjavanju mjesta u službi imaju prednost samo ako ispunjavaju jednake uvjete kao i ostali kandidati.

VII. 4. Pravo na vijeće nacionalne manjine

Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo izabrati Vijeće srpske nacionalne manjine.

Vijeće srpske nacionalne manjine ima pravo:

- predlagati tijelima Općine Majur mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine, uključivo davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu,
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine Majur,
- biti obaviješten o svakom pitanju o kojemu će raspravljati radna tijela Općinskog vijeća, a koje se tiče položaja nacionalne manjine.

VII. 5. Ostala prava nacionalne manjine

Općinski načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od Vijeća srpske nacionalne manjine zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Na području Općine Majur pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo isticati simbole i zastave nacionalne manjine, sukladno zakonu.

Zastava nacionalne manjine može se isticati na poslovnim zgradama u kojima nacionalna manjina ima sjedište, te u svečanim prigodama za nacionalnu manjinu, ali samo uz zastavu Republike Hrvatske i Općine Majur.

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna - svečana pjesma nacionalne manjine.

Prije izvođenja himne - svečane pjesme nacionalne manjine izvodi se Himna Republike Hrvatske.

Vijeće srpske nacionalne manjine u svrhu službene upotrebe može koristiti i druge simbole i znamenja i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova,
- na natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima ima sjedište, te u službenim prostorijama,
- u zaglavlju službenih akata koje donosi.

Općina Majur, sukladno mogućnostima, pomaže rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju pripadnici nacionalne manjine.

Općina Majur osigurava sredstva za rad Vijeća srpske nacionalne manjine, sukladno posebnim propisima.

Članak 61.

Prije svakih izbora za članice/članove Općinskog vijeća i izbora za općinskog načelnika i njegovog zamjenika izvršit će se usklađenje službenih rezultata popisa stanovništva s eventualnim promjenama registriranim u posljednjem potvrđenom popisu birača Općine Majur temeljem kojih će se izvršiti usklađenje prava nacionalnih manjina, utvrđenih člankom 60. ovog Statuta.

VIII. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 62.

Kao obliku neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana Općine Majur osnivani su mjesni odbori što je regulirano posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 63.

Za obavljanje odgovarajućih poslova iz svog samoupravnog djelokruga Općina Majur može, sukladno zakonu, osnovati trgovačka društva i ustanove u svom vlasništvu samostalno ili s drugim jedinicama lokalne samouprave.

Obavljanje određenih javnih službi Općina može, temeljem ugovora ili ugovora o koncesiji, povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama.

Trgovačka društva i ustanove iz stavka 1. ovog članka, jedanput godišnje, obvezni su Općinskom vijeću podnositi izvješća o svom radu, odnosno poslovanju.

X. OBLICI SURADNJE

Članak 64.

Općina Majur osobito surađuje s pripadajućom Sisačko-moslavačkom županijom, te sa svim općinama i gradovima u njezinu sastavu.

Članak 65.

Općina Majur, s ciljem uspostave prijateljskih odnosa, suradnje i razmjene iskustava, može uspostaviti i posebne prijateljske odnose s drugim općinama ili gradovima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, sukladno zakonu.

O prijateljstvu s drugom općinom ili gradom u zemlji i inozemstvu, u smislu stavka 1. ovog članka, potpisuje se posebna Povelja o prijateljstvu koju, sukladno odluci Općinskog vijeća u ime Općine Majur, potpisuje općinski načelnik.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Opći akti Općine Majur uskladit će se s odredbama ovog Statuta u rokovima utvrđenim zakonom.

Članak 67.

Pojmovi rabljeni u ovoj Odluci: »općinski načelnik«, »zamjenik/ci općinskog načelnika«, »predsjednik«, »potpredsjednik«, »ročelnik« i slično, ravnopravno se odnose na pripadnike oba spola.

U smislu stavka 1. ovog članka, ovisno o spolu osobe, pri imenovanju istih, koristit će se odgovarajući naziv svakoga od njih, a sve sukladno posebnoj odluci.

Članak 68.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06).

Članak 69.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Majur.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA MAJUR OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/09-01/2
URBROJ: 2176/14-01-09-1
Majur, 15. rujna 2009.

Predsjednik
Vlado Jamić, v.r.

16.

Na temelju članka 27. i 53. 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 30. Statuta Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06), Općinsko vijeće Općine Majur, na 3. sjednici održanoj 15. rujna 2009. godine, donosi

O D L U K U

o ustrojstvu upravnog tijela Općine Majur

Opće odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu upravnog tijela Općine Majur (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se ustrojstvo

Jedinstvenog upravnog odjela Općine Majur, nazivi pojedinog radnog mjesta, broj izvršitelja, te mogućnost obavljanja poslova sporazumno s drugim jedinicama lokalne samouprave.

Članak 2.

Za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Majur, kao jedinice lokalne samouprave, utvrđene posebnim zakonom ustrojava se Jedinstveni upravni odjel (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Poslove iz stavka 1. ovog članka Upravni odjel obavljat će sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Općine Majur.

U komunikaciji sa strankama službenici i namještenici su obvezni stranku primiti s uvažavanjem, s pozornošću saslušati, pružiti istoj potrebna objašnjenja i stručnu pomoć, a sami djelatnici dužni su se međusobno ispomagati i surađivati u obavljanju poslova.

Članak 3.

Upravne, stručne i ostale poslove u Upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe visoke, više ili srednje stručne sprema koji u Upravnom odjelu, kao svoje redovito zanimanje, obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Upravnog odjela, te osobe visoke, više ili srednje stručne sprema koje u Upravnom odjelu obavljaju opće i administrativne, informatičke, planske, materijalno-financijske, računovodstvene i druge slične poslove odnosno koji obavljaju upravne i stručne poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Namještenici su osobe srednje i niže stručne sprema koji u Upravnom odjelu obavljaju prateće i pomoćno-tehničke poslove za potrebe Općine Majur (poslovi vozača, domara, čišćenja radnih prostorija i sl.), a radi pravodobnog i kvalitetnog obavljanja poslova iz djelokruga rada Upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su poslove svoga radnog mjesta obavljati stručno, pravodobno i savjesno, a sukladno zakonu i općim aktima Općine Majur.

Članak 4.

Odjel neposredno izvršava i provodi akte Općinskog vijeća Općine Majur (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) i općinskog načelnika Općine Majur (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravni odjel donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 2. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije.

Protiv konačnih akata donesenih po žalbi iz stavka 3. ovog članka može se pokrenuti upravni spor.

Za donošenje akata iz stavka 3. ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan poseban postupak pred tijelima Općine.

I. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Ustrojstvo

Članak 5.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik koji obavlja najstručnije poslove i odgovoran je za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga Odjela.

Pročelnika, na temelju javnog natječaja, imenuje općinski načelnik, a može biti razriješen sukladno zakonu.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Odjela utvrđuju se radna mjesta službenika i namještenika, kako slijedi:

Pročelnik - službenik - radno mjesto I vrste zvanja

broj izvršitelja: 1 (jedan)

uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS pravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke,
- položen državni stručni ispit,
- 5 godina radnog staža u struci,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog svjetskog jezika.

Računovodstveni referent - službenik - radno mjesto III vrste zvanja

broj izvršitelja: 1 (jedan)

uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS ekonomske struke, ili odgovarajuće stručne sprema
- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža u struci,
- poznavanje rada na računalu.

Administrativni referent - službenik - radno mjesto III vrste zvanja

broj izvršitelja: 1 (jedan)

uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće stručne sprema,
- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža u struci,
- poznavanje daktilografije i rada na računalu.

Čistačica - namještenik - radno mjesto IV vrste zvanja

broj izvršitelja: 1 (jedan)

uvjeti za obavljanje poslova:

- osmogodišnja škola, NKV
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 6.

Postupak prijma u službu provodi se temeljem Plana prijma u službu.

Prijedlog plana prijma u službu utvrđuje pročelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna Općine Majur.

Na temelju prijedloga iz stavka 2. ovog članka općinski načelnik utvrđuje Plan prijma u službu i to u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna Općine Majur.

Članak 7.

Općina Majur poticat će trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika, a putem tečajeva, seminara i školovanja.

Članak 8.

Opisom poslova za pojedino radno mjesto, utvrđen Pravilnikom iz članka 11. ove Odluke, navedeni su samo tipični poslovi za pojedinog službenika i namještenika.

Pored tih tipičnih poslova svaki službenik odnosno namještenik obvezan je obavljati i druge poslove koji, po prirodi stvari, spadaju u skupinu poslova koji mu, sukladno njihovoj stručnoj spremi pripadaju, a po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

Članak 9.

Za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz djelokruga radnog mjesta na koji su raspoređeni službenici i namještenici odgovorni su pročelniku, a svi zajedno općinskom načelniku i Općinskom vijeću.

Općinski načelnik nadzire i koordinira rad Upravnog odjela.

Članak 10.

Uredovno vrijeme Upravnog odjela utvrdit će se posebnom odlukom.

Članak 11.

Na temelju ove Odluke donijet će se Pravilnik o unutarnjem redu kojim će biti reguliran djelokrug, opis poslova pojedinog radnog mjesta, te prava i obveze službenika i namještenika koja proizlaze iz službe. Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

Službenici i namještenici zatečeni na radnim mjestima dosadašnjeg upravnog tijela Općine Majur ostaju na svojim radnim mjestima do stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

Po stupanju na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovog članka službenici iz stavka 2. ovog članka, sukladno svojoj stručnoj spremi, bit će raspoređeni na radna mjesta Upravnog djela.

Ukoliko u Upravnom odjelu nema odgovarajućeg radnog mjesta na koje se službenici mogu rasporediti donijet će se rješenje o stavljanju na raspolaganje u trajanju od 2 mjeseca.

Rješenje iz stavka 3. ovog članka donijet će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

Do donošenja rješenja iz stavka 4. ovog članka službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima odnosno druge poslove, po nalogu općinskog načelnika i pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dosadašnjim rješenjima.

Članak 12.

Rješenja iz članka 11. ove Odluke donosi pročelnik.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka i druga rješenja vezana za službu službenika i namještenika upravni su akti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Pojmovi rabljeni u ovoj Odluci: »dužnosnik«, »općinski načelnik«, »službenik«, »namještenik«, »pročelnik« i slično, ravnopravno se odnose na pripadnike oba spola.

U smislu stavka 1. ovog članka, ovisno o spolu osobe, pri imenovanju odnosno rasporedu na radno mjesto iste, koristit će se odgovarajući naziv svakoga od njih, a sve sukladno posebnom zakonu.

Članak 14.

Na sve odnose vezane za službu službenika i namještenika, a koji nisu regulirani ovom Odlukom niti Pravilnikom iz članka 11. ove Odluke, do donošenja posebnog zakona o plaćama službenika i namještenika na lokalnoj samoupravi i uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj samoupravi, odgovarajuće se primjenjuje zakon i kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike.

Članak 15.

Pored Upravnog odjela, za obavljanje određenih poslova iz svog samoupravnog djelokruga, Općina Majur može, sporazumno s drugim jedinicama lokalne samouprave, zajednički organizirati obavljanje tih poslova, te s tim ciljem osnovati zajednička tijela, upravne odjele ili službe, odnosno zajednička trgovačka društva i ustanove, a sve sukladno zakonu i Statutu Općine Majur.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka sklapa općinski načelnik, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 7/99 i 5/08).

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Majur.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MAJUR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 110-02/09-01/1
URBROJ: 2176/14-01-09-1
Majur, 15. rujna 2009.

Predsjednik
Vlado Jamić, v.r.

17.

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05 i 109/07) i članka 30. Statuta Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06), Općinsko vijeće Općine Majur, na 3. sjednici održanoj 15. rujna 2009. godine, donijelo je

POSLOVNIK
Općinskog vijeća Općine Majur

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Majur (nadalje: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća i to: konstituiranje, izbor predsjednika i potpredsjednika, postupak donošenja odluke o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika, izbor i rad radnih tijela, postupak donošenja akata, poslovni red na sjednici, javnost rada, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE

Članak 2.

Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave službenih rezultata izbora.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovalsti.

Ukoliko se konstituirajuća sjednica, iz stavka 1. ovog članka, ne održi u zakazanom roku, ovlašteni sazivač sazvat će novu/e konstituirajuću/e sjednicu/e koja/e se ima/ju održati u roku od 90 dana od objave službenih rezultata izbora.

Članak 3.

Na početku konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća izvodi se Himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 4.

Na prijedlog ovlaštenog sazivača, iz članka 2. stavka 2. ovog Poslovnika, većinom nazočnih izabranih vijećnika, bira se Mandatno povjerenstvo od 3 (tri) člana.

Mandatno povjerenstvo podnosi izvješće o:

- provedenim izborima o izabranom općinskom načelniku i njegovu/im zamjeniku/cima,
- o izabranim vijećnicima,
- o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nepojivu s vijećničkom dužnošću pa im mandat miruje,
- o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te
- o zamjenicima vijećnika kojima počinje mandat vijećnika.

Izabrani vijećnici, koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje prije početka konstituirajuće sjednice, obvezni su o tomu dostaviti pisanu obavijest na urudžbeni zapisnik Općine Majur, a na konstituirajućoj sjednici umjesto njih nazočit će njihovi zamjenici, predloženi na zakonom propisani način.

Podnošenjem Izvješća Mandatnog povjerenstva potvrđeni su, verificirani vijećnički mandati i svaki pojedini vijećnik počinje obnašati dužnost vijećnika i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena Ustavom, zakonom, Statutom općine i ovim Poslovnikom.

Članak 5.

Nakon potvrđivanja, verificiranja vijećničkih mandata ovlašteni sazivač, iz članka 2. ovog Poslovnika, konstatira tko je od izabranih vijećnika najstariji te isti, do izbora predsjednika Općinskog vijeća, predsjedava konstituirajućom sjednicom.

Članak 6.

U nastavku sjednice izabrani vijećnici, a koji su nazočni na sjednici, daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»prisežem svojom čašću da ću dužnost člana općinskog vijeća Općine Majur obnašati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Majur, Sisačko-moslavačke županije i Republike Hrvatske, i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Majur i odluka Općinskog vijeća Općine Majur i poštovati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Majur, Sisačko-moslavačke županije i Republike Hrvatske.«

Prisega se daje na način da predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva poimence vijećnike, a svaki od njih ustaje, izgovarajući riječ »PRISEŽEM«, potpisuje tekst prisege i istu predaje predsjedatelju.

Davanje prisege nije obvezujući već je svečarski čin početka obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika čiji mandat miruje ili prestaje, prisegu daje na prvoj sljedećoj sjednici na kojoj je nazočan.

III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA

Članak 7.

Nakon potvrđivanja mandata vijećnika pristupa se izboru predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bira se iz reda vijećnika, na prijedlog 1/3 vijećnika, većinom glasova svih vijećnika.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika na konstituirajućoj, prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina izabranih vijećnika.

Nakon izbora predsjednik Općinskog vijeća predsjedava sjednicom.

Članak 8.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća, a u nastavku konstituirajuće sjednice, 1/3 vijećnika može predložiti nastavak sjednice i dnevni red za istu.

Odluka o nastavku sjednice s dnevnim redom donosi se većinom nazočnih vijećnika.

Članak 9.

Potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se, u pravilu, u nastavku konstituirajuće sjednice, na način i u postupku izbora predsjednika Općinskog vijeća.

IV. IZBOR I RAD RADNIH TIJELA

Članak 10.

Općinsko vijeće osniva radna tijela.

Radna tijela osnivaju se radi proučavanja i razmatranja pojedinih pitanja, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga, radi praćenja izvršavanja odluka i drugih općih akata, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje drugih poslova i zadataka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Radno tijelo, nakon provedene rasprave, zauzima stajalište, daje mišljenje odnosno utvrđuje prijedloge akata i o tome izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća.

U radnom tijelu, ovisno o oblasti na koju se ista odnosi, raspravlja se o predstavkama i prijedlozima fizičkih i pravnih osoba.

O podnesenim predstavkama i prijedlozima građana radno tijelo obvezno je, u roku od najkasnije tri mjeseca od podnošenja istih, izvijestiti podnositelja o ishodu predstavke odnosno prijedloga.

Članak 11.

Općinsko vijeće osniva stalna radna tijela.

Stalna radna tijela imaju predsjednika i dva člana.

Za predsjednika i članove stalnih radnih tijela mogu biti predloženi i birani vijećnici, i to, u pravilu, na način da njihov sastav odgovara stranačkoj zastupljenosti Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika. Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka roka na koji su birani i to zbog:

- prestanka vijećničkog mandata,
- mirovanje mandata,
- podnošenja ostavke,
- nesudjelovanje u radu radnog tijela bez opravdanog razloga, te u drugim slučajevima koje je potrebno obrazložiti.

Članak 12.

Općinsko vijeće, po ukazanoj potrebi za rješavanje nekog od poslova iz djelokruga Općinskog vijeća ili temeljem propisa, može osnivati Povremena radna tijela.

Broj članova povremenih radnih tijela utvrđuje se ovisno o potrebi za rješavanje konkretnog posla, ali tako da je njihov broj uvijek neparan.

Predsjednik povremenog radnog tijela bira se iz reda vijećnika, a članovi se mogu i iz reda vijećnika i vanjskih suradnika, a biraju se na vrijeme potrebno za realizaciju konkretnog posla za koji su imenovani.

Članak 13.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća i s predsjednicima drugih radnih tijela.

Predsjednik radnog tijela brine o provođenju zaključaka matičnog radnog tijela i akta Općinskog vijeća iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće.

Članak 14.

Radno tijelo može otpočeti s radom, te zauzimati stajališta o pitanjima iz djelokruga radnog tijela ako je sjednici nazočna većina njegovih članova, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 15.

Radno tijelo radi na sjednici.

Sjednicu saziva predsjednik radnog tijela na temelju ukazane potrebe, na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati temeljem zaključka Općinskog vijeća ili ukoliko to zatraži predsjednik Općinskog vijeća.

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu istu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Uz poziv na sjednicu radnog tijela dostavlja se prijedlog dnevnog reda.

Na sjednici radnog tijela mogu odlučivati samo njegovi članovi.

Članak 16.

Na rad sjednica radnog tijela, na odgovarajući se način, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Općinskog vijeća, ukoliko radno tijelo ne donese matični Poslovnik.

Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, saziva sjednice, predsjedava istima i predlaže dnevni red.

U slučaju izočnosti ili spriječenosti predsjednika radnog tijela zamjenjuje ga jedan član.

Članak 17.

U razmatranju pitanja iz svog djelokruga radno tijelo u svoj rad može uključiti pojedince i predstavnike pravnih osoba kako bi kvalitetnije pripremio prijedloge akata.

U radu stalnog radnog tijela sudjeluje pročelnik.

Članak 18.

Radno tijelo je obvezno o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

Prijedloge, stavove i mišljenja radnog tijela na sjednici Općinskog vijeća obrazlaže predsjednik radnog tijela ili član kojeg ovlasti radno tijelo.

Članak 19.

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

Članak 20.

Radna tijela mogu predlagati odluke i druge akte iz djelokruga Općinskog vijeća.

Na sjednicama radnog tijela razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji od značaja za donošenje odluka i drugih akata ili su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Nakon što je raspravljen na sjednici radnog tijela predmet se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća na daljnji postupak.

O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela i zapisničar.

Članak 21.

Stalna radna tijela su:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut i druga pravna pitanja,
4. Povjerenstvo za financije i proračun,
5. Povjerenstvo za mjesnu samoupravu,
6. Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja.

Mandatno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog ovlaštenog sazivača konstituirajuće sjednice ili najmanje tri izabrana vijećnika.

Mandatno povjerenstvo, pored poslova iz članka 4. ovog Poslovnika podnosi izvješće o stjecanju uvjeta za prestanak mandata vijećnika, o mirovanju mandata vijećnika, te za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- priprema i podnosi prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- predlaže imenovanje i opoziv predstavnika Općinskog vijeća u određena tijela i udruge,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za Statut i druga pravna pitanja:

- utvrđuje prijedlog Statuta Općine Majur i Poslovnika Općinskog vijeća, njihovih izmjena i dopuna, te statutarnih odluka,
- utvrđuje prijedloge odluka i drugih općih akata iz djelokruga Općinskog vijeća,
- razmatra načelna pitanja i daje mišljenja o usklađenosti općih akata sa zakonom, Statutom Općine i drugim propisima,
- razmatra i daje mišljenje o aktima koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost,
- ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja akata Općinskog vijeća i predlaže tekst vjerodostojnog tumačenja,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
- prati provedbu ovog Poslovnika, te
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za financije i proračun:

- razmatra i utvrđuje prijedlog: općinskog proračuna, njegovih izmjena i dopuna, odluke o izvršavanju proračuna, godišnjeg obračuna proračuna i odluke o privremenom financiranju,
- razmatra prijedloge odluka o općinskim porezima i naknadama,
- razmatra prijedloge drugih akata financijskog poslovanja Općine Majur, te
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za mjesnu samoupravu:

- razmatra inicijativu za osnivanje mjesnog/ih odbora,
- razmatra prijedloge mjesnih odbora i predlaže aktivnosti za rješavanje potreba ljudi pojedinog naselja,
- sudjeluje u utvrđivanju prijedloga akata koji se odnose na mjesnu samoupravu,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom općine i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja:

- sudjeluje u utvrđivanju prijedloga općeg akata koji se odnose na dodjelu javnih priznanja (vrste, kriteriji za dodjelu i drugo),
- zaprima prijedloge za dodjelu javnih priznanja i s obrazloženjem predlaže Općinskom vijeću fizičke i pravne osobe za dodjelu pojedinog javnog priznanja.

Članak 22.

Glede razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, unapređenja rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika, vijećnici se mogu organizirati u međustranačka vijeća i klubove.

Vijećnici mogu osnovati Međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Vijećnici mogu osnovati i Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti.

Klub vijećnika mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika u Općinskom vijeću,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba vijećnika.

Predsjednik Kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 23.

Međustranačka vijeća i Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju pismeno izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika, te dostaviti Pravila rada i podatke o članovima.

Međustranačkim vijećima i Klubovima vijećnika, razmjerno broju članova, osiguravaju se prostori i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorija, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i drugo).

V. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 24.

Postupak za donošenje općih akata Općinskog vijeća pokreće se prijedlogom za donošenje istih.

Pravo predlagati donošenje općih akata imaju: predsjednik Općinskog vijeća, općinski načelnik, zamjenik/ci općinskog načelnika, najmanje 3 (tri) vijećnika i radna tijela Općinskog vijeća.

Poticaaj za donošenje općih akata Općinskog vijeća mogu davati građani i pravne osobe, te upravni odjel Općine Majur.

Prijedlog za donošenje općeg akta mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom i tekst nacрта akta s obrazloženjem.

Prijedlog za donošenje općeg akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća prijedlog za donošenje općeg akta, s nacrtom istoga, uputit će radnom tijelu Općinskog vijeća i općinskom načelniku ukoliko ono nije predlagatelj.

Radno tijelo i općinski načelnik, na odvojenim ili zajedničkoj sjednici, raspravljat će o dostavljenomu nacrtu i utvrditi prijedlog općeg akta, te isti proslijediti predsjedniku Općinskog vijeća na daljnji postupak.

O prijedlogu za donošenje općeg akta Općinsko vijeće će raspraviti najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dostave prijedloga predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 25.

Rasprava o prijedlogu općeg akta obuhvaća: uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o amandmanima, odlučivanje o amandmanima i odlučivanje o prijedlogu općeg akta.

Podnositelj prijedloga ima pravo uzimati riječ tijekom cijele rasprave o prijedlogu, davati pojašnjenja, iznositi mišljenja i izjašnjavati se o predloženim amandmanima, te o izrečenim mišljenjima i prijedlozima.

Općinski načelnik može sudjelovati u raspravi o prijedlogu za donošenje općeg akta tijekom cijele rasprave i kada on nije predlagatelj.

Članak 26.

Prijedlozi vijećnika o tekstu prijedloga općeg akta, čija je svrha izmjena ili dopuna istoga, podnose se u obliku amandmana koji se predaje pismeno predsjedniku Općinskog vijeća, u pravilu, najkasnije dva (2) dana prije dana određenog za održavanje sjednice, u dovoljnom broju primjeraka za sve vijećnike.

Iznimno, većinom nazočnih vijećnika, vijećniku se može odobriti podnošenje amandmana na sjednici, u tijeku rasprave, uz pismeno obrazloženje.

Amandman koji je podnesen u roku iz stavka 1. ovog članka postaje sastavni dio općeg akta i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio predlagatelj istoga ili ako se predlagatelj s istim suglasio.

Članak 27.

Povodom amandmana na prijedlog općeg akta podnesenog tijekom rasprave Općinsko vijeće može odlučiti da se ta rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok nadležna tijela i podnositelj prijedloga općeg akta ne prouče amandman.

Rasprava o prijedlogu će se odgoditi ako podnositelj prijedloga istoga, predsjednik Općinskog vijeća ili matično radno tijelo zatraže da se odlučivanje o amandmanu odgodi.

Članak 28.

O amandmanu na prijedlog općeg akta izjašnjava se podnositelj prijedloga općeg akta.

Izjašnjavanje o amandmanu je, u pravilu, usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasanja o pojedinom amandmanu.

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

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

Članak 29.

Kada se završi rasprava o prijedlogu općeg akta Općinsko vijeće može prijedlog odluke prihvatiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ukoliko se ne prihvati prijedlog odluke prijedlog iste ne može se podnijeti ponovno prije isteka roka od 3 (tri) mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 30.

Opći akti koje donosi Općinsko vijeće primjenjuju se za područje cijele Općine Majur od dana stupanja na snagu istoga, ako zakonom ili odlukom Općinskog vijeća nije drugačije odlučeno.

Članak 31.

U ostvarivanju svojih prava i obveza Općinsko vijeće obavlja Ustavom, zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom utvrđene poslove i u svezi s time donosi opće i pojedinačne akte.

Od općih akata donosi: odluke, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Od pojedinačnih akata donosi: rješenja, naputke i zaključke.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi za građane i pravne osobe, utvrđuju se njihova prava i odgovornosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu Majur, sukladno zakonu i Statutu općine.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinom pitanju od općeg interesa i način rješavanja pojedinih pitanja, ukazuje se na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata Općinskog vijeća, izražava mišljenje u svezi usklađenja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima, županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti za rješavanje pojedinih pitanja.

Zaključkom se zauzima stav, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća, davanje suglasnosti na predložene akte ustanove i trgovačkog društva u vlasništvu Općine Majur.

Rješenje se donosi kao akt upravnog rješavanja ili kao akt kojim se odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju.

Članak 32.

Izvornikom odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća razumijeva se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Tekst izvornika odluke i drugih općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, a prijepis otpravka, za točnost istog, potpisuje pročelnik.

Članak 33.

Na izvorniku općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća stavlja se otisak pečata Općinskog vijeća i potpis predsjednika.

Izvornici općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohranu Općine, a sve sukladno posebnoj odluci.

Članak 34.

Prije stupanja na snagu opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u »Službenom vjesniku«, a ostali akti objavljuju se na oglasnoj ploči Općine Majur.

Opći akti, u pravilu, stupaju na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu.

Iznimno, pri odnošenju pojedinog općeg akta Općinsko vijeće može odlučiti da isti stupa na snagu danom objave u službenom glasilu.

O objavljivanju akata brine pročelnik.

Nakon usporedbe izvornika akta s objavljenim tekstom u javnom glasilu, pročelnik objavljuje ispravak tiskarske pogreške u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Opći i pojedinačni akti Općinskog vijeća, u pismenoj otpravci, dostavljaju se nadležnom ministarstvu, uredu Sisačko-moslavačke županije, te drugim tijelima i pojedincima na koje se odnose.

VI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 35.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se sukladno Statutu općine.

Članak 36.

Poziv na sjednicu dostavlja se vijećnicima, u pravilu, 5 (pet) dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

Uz poziv na sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, svi prijedlozi općih akata i drugi podnesci koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 37.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti materijal za raspravu o takvom pitanju ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

Članak 38.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

U prijedlog dnevnog reda unose se svi predmeti iz djelokruga Općinskog vijeća što su ih, u rokovima i na način utvrđen ovim Poslovníkom, podnijeli ovlaštenu predlagatelji.

Predsjedatelj daje na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlaštenu predlagatelj, a isti i nadalje ostane pri svomu prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlaštenu predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Općinskog vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda, na upit predsjedatelja, tko je »ZA« ili »PROTIV« glasuje se javno, podizanjem ruku.

Odluka o utvrđivanju, izmjeni i dopuni dnevnog reda, donosi se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 39.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća.

Kada je predsjednik izočan sjednici predsjedava potpredsjednik Općinskog vijeća.

Ukoliko su izočni predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća sjednici predsjedava vijećnik kojeg izabere Općinsko vijeće većinom nazočnih vijećnika, a do njegovog izbora sjednici predsjedava najstariji vijećnik.

Prijedlog za predsjedatelja iz stavka 2. ovog članka može dati 1/3 nazočnih vijećnika.

Članak 40.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća odnosno predsjedatelj.

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

Mjera opomene se izriče vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom ometa rad Općinskog vijeća ili se ne pridržava odredaba ovog Poslovníka.

Oduzimanje riječi izriče se vijećniku koji govorom ili ponašanjem grubo povrijedi red na sjednici, ako se i nakon izricanja mjere opomene na istoj sjednici i dalje služi izrazima kojima vrijeđa pojedinog vijećnika ili Općinsko vijeće, ili se ponaša tako da hotimice sprečava normalan rad Općinskog vijeća.

Izricanje mjera opomene ili oduzimanje riječi unosi se u zapisnik.

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

Članak 41.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine svih vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se utvrđuje: na početku sjednice i kada predsjedatelj tijekom sjednice utvrdi da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Članak 42.

Kada predsjedatelj utvrdi da je sjednici nazočan dovoljan broj vijećnika otvara sjednicu.

Ako predsjedatelj, na početku sjednice, utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Predsjedatelj će prekinuti i odgoditi sjednicu ako se, za vrijeme trajanja sjednice, utvrdi da istoj nije nazočan potreban broj vijećnika.

O prekidu i odgodi sjednice izvješćuju se izočni vijećnici pismenim putem.

Članak 43.

Sjednica Općinskog vijeća može se prekinuti i zakazati njezin nastavak za određeni dan i sat ukoliko je dnevni red opširan, a o tomu se pismeno izvješćuju samo izočni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka, na prijedlog predsjedatelja, odlučuje se većinom nazočnih vijećnika, bez rasprave.

Članak 44.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda na upit predsjedatelja, svaki vijećnik ima pravo podnijeti primjedbu na dostavljeni zapisnik s prethodne sjednice.

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

Ako se primjedbe prihvate u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi i zapisnik koji je izmijenjen, s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim i o istomu se posebno ne glasuje.

Članak 45.

Poslije usvajanja zapisnika prelazi se na 1. točku dnevnog reda sjednice »Aktualni sat - pitanja vijećnika« tijekom kojega vijećnici postavljaju pitanja predsjedatelju, predsjedniku Općinskog vijeća, općinskom načelniku ili drugim nazočnima.

»Aktualni sat« može trajati jedan vremenski sat, a pojedini vijećnik može postaviti do dva pitanja.

Ukoliko za vrijeme trajanja »Aktualnog sata« nema novih pitanja vijećnika, a neki vijećnik želi postaviti svoje treće ili sljedeće pitanje istomu će se omogućiti postavljanje takova/ih pitanja.

Pitanja vijećnika, postavljena izvan roka iz stavka 2. ovog članka, mogu se uputiti pismeno predsjedniku Općinskog vijeća nakon sjednice i na isti dobiti odgovor u roku od 15 dana.

Nakon »Aktualnog sata« prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda i to usvojenim redosljedom.

Članak 46.

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

Članak 47.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Općinskog vijeća odnosno predsjedatelju prije rasprave i u tijeku rasprave, sve do okončanja iste.

Sudionik u raspravi, u pravilu, može govoriti 5 (pet) minuta, a predsjednici Međustranačkih vijeća i Klubova vijećnika, do 10 (deset) minuta.

Na sjednici se, većinom nazočnih, može odlučiti da pojedini vijećnik govori i dulje.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom prijavljivanja.

Članak 48.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku sjednice sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti pojašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim aktom.

Članak 49.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije valjano odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 50.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu općeg akta nakon provedene rasprave.

Poslije zaključenja rasprave glasuje se o prijedlogu općeg ili drugog akta, a na osnovi uobličene naziva akta.

Na upit predsjedatelja tko je »ZA«, »PROTIV« ili »SUZDRŽAN« o prijedlogu općeg i drugog akta Općinskog vijeća, vijećnici se izjašnjavaju dizanjem ruku.

Članak 51.

Općinsko vijeće, u pravilu, odlučuje većinom nazočnih vijećnika.

Iznimno, većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće odlučuje kada raspravlja o:

- donošenju proračuna Općine Majur, te njegovim izmjenama i dopunama i Godišnjem obračunu Proračuna,
- o donošenju Statuta i njegovih izmjena i dopuna,

- o donošenju odluke o raspisivanju referenduma,
- o donošenju odluke o tajnosti raspravljanja i glasovanja o određenom pitanju.

Članak 52.

Kada se utvrđeni dnevni red iscrpi predsjedatelj zaključuje sjednicu.

Članak 53.

Na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju predsjedatelj i zapisničar.

Zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća obvezatno sadrži: redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime i prezime predsjedatelja, ime i prezime nazočnih vijećnika, ime i prezime izočnih vijećnika s napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili - opravdali, imena i prezimena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučilo, imena i prezimena govornika, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, naziv svih odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su izglasovani tekstovi akata doneseni na toj sjednici.

Članak 54.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela obavljaju službenici upravnog odjela.

VII. JAVNOST RADA

Članak 55.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Sjednici Općinskog vijeća mogu biti nazočni građani i predstavnici sredstava javnog informiranja, ali bez prava sudjelovanja.

Iznimno, kada se raspravlja o izuzetno bitnim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća ili Općine, odnosno o pitanju koje je posebnim zakonom ili općim aktom Općine Majur utvrđeno državnom ili poslovnom tajnom, na prijedlog predsjedatelja, većinom glasova nazočnih vijećnika, može se donijeti odluka o isključenju javnosti.

Prije prelaska na razmatranje iz prethodnog stavka predsjedatelj će pozvati osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste sjednicu, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti i potrebi čuvanja poslovne tajne.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno.

Općinsko vijeće, većinom nazočnih, može odlučiti da glasovanje bude tajno, a isto će provesti predsjedatelj uz pomoć dva vijećnika koje izabere Općinsko vijeće većinom nazočnih vijećnika.

Predsjedatelj utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 56.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine, koji su ovjereni pečatom Općinskog vijeća.

Svaki vijećnik, po prozivu, dobiva glasački listić koji nakon glasovanja stavlja u glasačku kutiju.

Ukoliko se na pojedinom glasačkom listiću ne može točno, nedvojbeno utvrditi da li je vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga, isti se proglašava nevažećim.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Članak 57.

Općinsko vijeće može odlučiti da, s ciljem što potpunijeg i točnijeg informiranja javnosti, o svom radu da priopćenje putem tiska ili drugih sredstava javnog informiranja.

Tekst službenog priopćenja utvrđuje se na sjednici Općinskog vijeća.

Iznimno ukoliko, glede žurnosti, tekst priopćenja iz stavka 2. ovog članka nije utvrđen na sjednici Općinskog vijeća isti će, na temelju zapisnika sa sjednice, utvrditi predsjednik Općinskog vijeća.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

Pojmovi rabljeni u ovoj Odluci: »općinski načelnik«, »zamjenik/ci općinskog načelnika«, »predsjednik«,

»potpredsjednik«, »pročelnik« i slično, ravnopravno se odnose na pripadnike oba spola.

U smislu stavka 1. ovog članka, ovisno o spolu osobe, pri imenovanju istih, koristit će se odgovarajući naziv svakoga od njih, a sve sukladno posebnoj odluci.

Članak 59.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Majur (»Službeni vjesnik«, broj 2/06 i 22/06).

Članak 60.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Majur.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MAJUR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-06/09-01/1
URBROJ: 2176/14-01-09-1
Majur, 15. rujna 2009.

Predsjednik
Vlado Jamić, v.r.

S A D R Ő A J**OPĆINA MAJUR
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

15.	Statut Općine Majur	1501
16.	Odluka o ustrojstvu upravnog tijela Općine Majur	1509
17.	Poslovnik Općinskog vijeća Općine Majur	1512

»**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.