

Broj izvršitelja: jedan.“.

U točki 6. alineja 1) u četvrtom redu iza riječi „infrastrukture“ dodaje se znak zagrade i riječi „vodoprivrede i vodosnabdijevanja,“.

U alineji 10) riječi „zimskog održavanja i čišćenja cesta,“ brišu se.

U točki 7. u dijelu Broj izvršitelja riječ „dva“ zamjenjuju se riječi „jedan“.

U točki 9. alineje 14) do 22) zamjenjuju se alinejama 1) do 9).

U točki 10. iza alineje 2) dodaju se nove alineje 3) i 4) koje glase:

„3) sudjeluje u izradi programa i projektnih prijedloga iz oblasti cestovne infrastrukture, te prati provedbu ugovora iz oblasti cestovne infrastrukture,

4) sudjeluje u izradi programa i nadzire realizaciju zimskog održavanja i čišćenja cesta,“
Dosadašnje alineje 3) do 6) postaju alineje 5) do 8).

Članak 4.

U članku 17. točka 5. alineja 3) dodaju se riječi „te sudjeluje u poslovima uspostave adresnog registra,“.

U točki 8. u dijelu Broj izvršitelja riječ „jedan“ zamjenjuje se riječi „dva“.

Članak 5.

U članku 18. točka 4. iza alineje 4) dodaje se nova alineja 5) koja glasi: „5) obavlja poslove skladištara u skladištu sredstava i opreme Službe civilne zaštite,“.

Dosadašnja točka 5) postaje točka 6).

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Orašje“, a primjenjivat će se od 01.03.2018. godine.

Općinski načelnik
Stanko Vinctić .v.r.

ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I PROPISE

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Županija Posavska
Općina Orašje
Općinsko vijeće
Odbor za statut, poslovnik i propise
Broj: 01-02-110/18
Orašje, 30.01.2018. godine

Na temelju članka 9. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 8/17) Odbor za statut, poslovnik i propise utvrđuje

POSLOVNIK Općinskog vijeća Orašje -Prečišćeni tekst-

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Orašje (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se organizacija i način rada Općinskog vijeća Orašje (u daljem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

Ovim Poslovníkom uređuje se:

- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- prava, obveze i odgovornosti vijećnika,
- prava i dužnosti predsjednika i dopredsjednika Vijeća,
- radna tijela Vijeća,
- akti Vijeća,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 3.

Način rada Vijeća o pitanju koje nije uređeno ovim poslovnikom uređuje Vijeće posebnim zaključkom pri razmatranju tog pitanja.

II - STJECANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 4.

Prvu - konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik ili dopredsjednik starog saziva, a njome predsjedava najstariji vijećnik novog saziva sve do izbora novog predsjednika Vijeća.

Članak 5.

- (1) Osobe izabrane u Vijeće stječu prava i dužnosti vijećnika danom konstituiranja Vijeća.
- (2) Vijeće se konstituira izborom predsjednika

Vijeća.

Članak 6.

Brisan („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 5/11)

Članak 7.

Brisan („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 5/11)

Članak 8.

(1) Vijećnici preuzimaju prava i dužnosti davanjem svečane izjave koja glasi:

"Prisežem da ću povjerenu dužnost vijećnika Općinskog vijeća Orašje obavljati savjesno i odgovorno, pridržavajući se ustava, zakona i Statuta Općine Orašje, zalagati se za poštovanje ljudskih prava i sloboda i da ću zastupati interese Općine Orašje, kao i građana koji u njoj žive".

(2) Nakon davanja svečane izjave svaki vijećnik potpisuje tekst svečane izjave, čime stječe prava i dužnosti vijećnika.

Članak 9.

Vijećniku mandat prestaje u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 10.

- (1) Vijećnik ima pravo podnijeti ostavku.
- (2) Ostavka se podnosi u skladu sa zakonom.
- (3) O ostavci vijećnika, predsjednik Vijeća obavještava Vijeće na prvoj narednoj sjednici.

Članak 11.

Ako predsjednik ili dopredsjednik Vijeća podnese ostavku na dužnost predsjednika ili dopredsjednika, mandat im traje do izbora novog predsjednika odnosno dopredsjednika Vijeća, a najdulje tri mjeseca.

Članak 12.

Nakon prestanka mandata vijećnika, vijećnik s naknadno dodijeljenim mandatom daje i potpisuje svečanu izjavu pred Vijećem na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

III - PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Vijećnici imaju prava i obveze:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju,
- davati inicijative i prijedloge za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća i za unapređivanje rada Vijeća,
- postavljati vijećnička pitanja.

Članak 14.

(1) Vijećnici jedne političke stranke zastupljene u Vijeću mogu osnovati svoj klub vijećnika.

(2) Klub vijećnika osniva se kao oblik djelovanja vijećnika u Vijeću, a naročito u pripremama i utvrđivanju dnevnog reda sjednica Vijeća, te zauzimanju stavova pri odlučivanju o određenim točkama dnevnog reda.

(3) Klub vijećnika može osnovati politička stranka, neovisni vijećnici i koalicije političkih stranaka, ako imaju najmanje dva vijećnika.

Članak 15.

(1) Svaki klub vijećnika mora imati predsjednika koji predstavlja taj klub vijećnika.

(2) Pauzu u tijeku sjednice može tražiti predsjednik kluba vijećnika i predstavnik političke stranke koja nema klub.

Članak 16.

Vijećnik ima pravo biti redovito i pravovremeno informiran o svim pitanjima i problemima koje mu je potrebno poznavati radi ostvarivanja vijećničkih prava i obveza.

Članak 17.

Vijećnicima se dostavljaju:

- službeno glasilo Općine,
- prijedlozi akata koji će biti na dnevnom redu Općinskog vijeća i radnim tijelima u kojima su članovi.

Članak 18.

Vijećnik ima pravo tražiti od pomoćnika Općinskog načelnika obavještenja o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili njegovog radnog tijela čiji je član, kao i obavještenja o drugim pitanjima iz njihove nadležnosti o kojima će se raspravljati u Vijeću.

Članak 18a.

(1) Svaki vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja i upućivati vijećničke inicijative (u daljnjem tekstu: vijećnička pitanja) koji se odnose na rad jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Orašje u izvršavanju zakona i drugih propisa iz njihove nadležnosti.

(2) Vijećnička pitanja se postavljaju u pisanom obliku i dostavljaju predsjedniku Općinskog vijeća, koji ih preko stručne službe za poslove Vijeća dostavlja nadležnoj službi za upravu.

(3) Kada se na dnevnom redu sjednice nalazi točka Vijećnička pitanja, vijećnici mogu postavljati pitanja usmenim putem.

(4) Jedan vijećnik na sjednici može postaviti najviše tri vijećnička pitanja.

(5) Općinski načelnik ili drugi ovlaštenu predstavnik organa uprave može odmah dati usmeni odgovor na vijećničko pitanje postavljeno usmeno na sjednici, ukoliko je u mogućnosti.

(6) U slučaju da na usmeno pitanje ne dobije odgovor ili nije zadovoljan odgovorom, vijećnik može dostaviti vijećničko pitanje u pisanom obliku sukladno stavku (2) ovog članka.

(7) Vijećničko pitanje vijećnik je dužan izložiti u maksimalno tri minute.

(8) Tijekom točke dnevnog reda Vijećnička pitanja nema rasprave prema člancima 78., 78b. i 78c. ovog Poslovnika.

(9) Na vijećnička pitanja dostavljena pisanim putem odgovor se dostavlja pisanim putem u roku od 30 dana od dana prijema vijećničkog pitanja.

Članak 19.

Vijećnici su odgovorni za odluke koje Vijeće donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

IV - PREDsjedNIK I DOPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 20.

(1) Vijeće ima predsjednika i dopredsjednika koji se biraju na prvoj - konstituirajućoj sjednici Vijeća na način i po postupku utvrđenom Statutom Općine.

(2) Prilikom njihovog izbora mora se voditi računa o nacionalnoj i stranačkoj zastupljenosti.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i u suradnji sa dopredsjednikom organizira sjednice Vijeća,
- potpisuje akta donijeta na Vijeću,
- pokreće inicijative i daje prijedloge za razmatranje i rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- organizira sastanke sa predsjednicima političkih stranaka ili njihovih klubova vijećnika i stalnih radnih tijela Vijeća, Općinskim načelnikom, tajnikom Vijeća i drugim za koje ocijeni da mogu doprinijeti djelotvornijem radu i provođenju akata Vijeća,
- predsjedava sjednicama Vijeća,
- upućuje na raspravu radnim tijelima Vijeća prijedloge općih akata, izvješća, informacije, analize i druge akte upućene Vijeću,
- brine o primjeni ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom i drugim propisima.

Članak 22.

(1) Predsjednika Vijeća, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje dopredsjednik Vijeća, sa svim ovlastima predsjednika Vijeća.

(2) Dopredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavlja određene poslove iz njegova djelokruga.

V - RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 23.

(1) Za pripremu i razmatranje prijedloga odluka i drugih akata i za praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

(2) Radna tijela Vijeća su odbori i komisije.

(3) Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom Vijeća ili ovim Poslovníkom.

(4) Aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova i djelokrug.

(5) Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješćuju Vijeće o pitanjima iz svojega djelokruga, a odlučuju samo o pitanjima koja su im ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća dana u neposrednu nadležnost.

Članak 24.

(1) Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova.

(2) Članove radnih tijela imenuje Vijeće, u pravilu, razmjerno zastupljenosti političkih stranaka u Vijeću.

(3) U radno tijelo Vijeća mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni ili javni radnici.

Članak 25.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red, predsjedava njegovim sjednicama i potpisuje akta koja donosi radno tijelo.

Članak 26.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stavove o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članak 27.

Radna tijela Vijeća mogu održavati zajedničke sjednice za razmatranje pitanja od zajedničkog interesa.

Članak 28.

Sjednici radnog tijela Vijeća može sudjelovati predstavnik općinskog upravnog odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegovog djelokruga.

Članak 29.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Odbor za izbor i imenovanje,
2. Odbor za statut, poslovnik i propise,
3. Odbor za društvene djelatnosti i pitanja

mladih,

4. Odbor za financije i proračun,
 5. Odbor za zaštitu i unapređenje prirode i
- životne okoline,
6. Etički odbor,
 7. Komisija za ravnopravnost spolova,
 8. Komisija za dodjelu javnih priznanja.

Članak 30.

Brisan („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 5/11)

Članak 31.

(1) Odbor za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće, ako za podnošenje tog prijedloga nije nadležan drugi predlagatelj,
- razmatra prijedloge ovlaštenih predlagatelja za izbor i razrješenje, odnosno imenovanje i razrješenje osoba koje bira odnosno imenuje Vijeća po pitanju ispunjavanja potrebnih uvjeta i o tome podnosi mišljenje Vijeću,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor predsjednika, dopredsjednika Vijeća, predsjednika i članova radnih tijela Vijeća,
- priprema i utvrđuje prijedlog općih akata kojima se uređuju primanja vijećnika te plaće i druga primanja dužnosnika koje bira ili imenuje Vijeće,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom.

(2) Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana.

(3) Odbor za izbor i imenovanje bira Vijeće iz reda vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, vodeći računa o stranačkoj pripadnosti.

Članak 32.

(1) Odbor za statut, poslovnik i propise:

- priprema donošenje Statuta Općine i Poslovníka,
- prati i analizira njihovu primjenu,
- razmatra pitanja u svezi s usuglašavanjem propisa s temeljnim aktima,
- razmatra prijedloge za donošenje odluka i drugih akata koje donosi Vijeće, glede njihove usklađenosti s temeljnim aktima i pravnim sustavom i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- pokreće razmatranje pitanja organizacije i načina rada Vijeća i njegovih radnih tijela,
- ukazuje na potrebu za donošenjem propisa,

- razmatra akte na koje Vijeće daje suglasnost i o tome daje mišljenje,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća kad je za to ovlašten,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja.

(2) Odbor za statut, poslovnik i propise ima predsjednika i šest članova.

(3) Vijeće bira predsjednika i tri člana odbora iz reda vijećnika, a tri člana odbora imenuje Vijeće iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika, na prijedlog Odbora za izbore i imenovanja.

Članak 33.

(1) Odbor za društvene djelatnosti i pitanja mladih:

- razmatra pitanja koja se odnose na odgoj i obrazovanje, kulturu i fizičku kulturu, znanstveno-istraživačku djelatnost, zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb i druge oblike socijalne zaštite,
- razmatra suradnju s vjerskim zajednicama,
- razmatra pitanja i prati stanje u oblasti politike prema mladima.

(2) Odbor ima predsjednika i šest članova.

(3) Predsjednika i tri člana imenuje Vijeće iz reda vijećnika, a tri člana imenuje Vijeće iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Članak 34.

(1) Odbor za financije i proračun:

- razmatra pitanja koja se odnose na proračun Općine i završni obračun,
- razmatra i pretresa pitanja koja se odnose na financiranje Općine, poreze i druge dadžbine, zaduživanja i pozajmice,
- razmatra i druga pitanja koja mu odredi Vijeće.

(2) Odbor ima predsjednika i četiri člana.

(3) Predsjednika i dva člana imenuje Vijeće iz reda vijećnika, a dva člana imenuje Vijeće iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Članak 35.

(1) Odbor za zaštitu i unapređenje prirode i životne okoline:

- prati i razmatra pitanja i pojave u svezi osiguranja uvjeta za očuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti, kao i za sprečavanje i otklanjanje štetnih posljedica, koje zagađivanjem zraka, tla, vode i vodotoka, bukom ili na bilo koji način ugrožavaju te vrijednosti i dovode u opasnost život i zdravlje građana.

(2) Odbor ima predsjednika i četiri člana.

(3) Predsjednika i dva člana imenuje Vijeće iz reda vijećnika, a dva člana iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Članak 35a.

(1) Etički odbor:

- prati i analizira rad vijećnika i drugih sudionika u radu Vijeća,
- razmatra prijave podnesene od strane vijećnika, građana, udruženja i drugih organizacija i provodi postupak utvrđivanja da li je došlo do kršenja Etičkog kodeksa,
- ako utvrdi da je došlo do povrede odredbi Etičkog kodeksa, Vijeću predlaže sankcije protiv počinitelja,
- najmanje jednom godišnje podnosi izvješće o svom radu Vijeću,
- blagovremeno obavještava javnost nakon provedenog postupka o izrečenim sankcijama,
- djeluje savjetodavno kada je vijećnicima potrebno pojašnjenje kako bi izbjegli eventualno kršenje Etičkog kodeksa,
- brine o afirmaciji i promociji Etičkog kodeksa u javnom životu,
- predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa proistekle iz rada Etičkog odbora, te na osnovu preporuka građana i drugih organizacija,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

(2) Etički odbor ima predsjednika i četiri člana koje imenuje Vijeće.

(3) Predsjednik i dva člana biraju se iz reda vijećnika, a dva člana iz reda uglednih i priznatih građana u javnom životu, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Članak 35b.

(1) Komisija za ravnopravnost spolova:

- prati i razmatra zastupljenost spolova u tijelima Općine,
- razmatra akte koje donosi Vijeće sa stajališta ravnopravnosti spolova i sprečavanja diskriminacije, te predlaže mjere i aktivnosti za otklanjanje eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova,
- promovira jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene,
- surađuje sa Gender Centrom Federacije BiH, kojem podnosi izvješće o provedbi Zakona o ravnopravnosti spolova u Općini najmanje jedanput godišnje,
- razmatra i druga pitanja sukladno Zakonu o ravnopravnosti spolova,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri Vijeće.

(2) Komisija ima predsjednika i četiri člana koje imenuje Vijeće.

(3) Predsjednik i dva člana biraju se iz reda vijećnika, jedan član iz reda znanstvenih, stručnih i

javnih djelatnika, a jedan član iz reda nevladinih udruga, prvenstveno onih koji se u svom radu bave pitanjem položaja spolova, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Članak 35ba.

(1) Komisija za dodjelu javnih priznanja:

- provodi postupak za dodjelu javnih priznanja, sukladno odluci o javnim priznanjima,
- obavlja i druge poslove koje im povjeri Vijeće.

(2) Komisija ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Va. - KOLEGIJ VIJEĆA

Članak 35c.

(1) Radi unapređenja rada Vijeća, osniva se Kolegij Vijeća.

(2) Kolegij Vijeća čine predsjednik i dopredsjednik Vijeća, predsjednici klubova vijećnika u Vijeću i tajnik Vijeća.

(3) U radu Kolegija Vijeća sudjeluje Općinski načelnik, a pomoćnici Općinskog načelnika mogu se, po potrebi, pozvati sa sudjeluju u radu Kolegija Vijeća.

(4) Viši referent za administrativno-tehničke poslove Vijeća sudjeluje u radu Kolegija Vijeća u svojstvu zapisničara.

(5) Radom Kolegija Vijeća rukovodi predsjednik Vijeća.

Članak 35d.

Kolegij Vijeća, u skladu sa Statutom Općine Orašje i ovim Poslovnikom, koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća, razmatra prijedlog dnevnog reda sjednice, utvrđuje prijedlog programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju, razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću, osigurava suradnju između Vijeća i općinskog organa uprave, kao i klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća, te obavlja druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

Članak 35e.

Druga pitanja koja se odnose na organizaciju i način rada Kolegija Vijeća, uređuju se Poslovnikom o radu Kolegija Vijeća.

VI - AKTI VIJEĆA

1. Vrsta akata

Članak 36.

(1) U ostvarivanju svojih prava i obveza Vijeće donosi odluke, zaključke, rješenja, naredbe, naputke, preporuke, poslovnike, rezolucije i druge akte.

(2) Odlukom se izvršavaju i konkretiziraju pojedine odredbe zakona i drugih viših propisa, uređuje unutarnja organizacija i odnosi u Vijeću.

(3) Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravlja, daje suglasnost ili potvrđuju pojedini akti kada je to propisom određeno, uređuju unutarnji odnosi u Vijeću i odlučuje u slučajevima za koje ovim poslovnikom ili drugim propisom nije utvrđeno da se donosi akt druge vrste.

(4) Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim stvarima, o imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na akte tijela i organizacija i imenovanje osoba.

(5) Naredbama se nalaže tijelima, organizacijama i zajednicama da poduzmu određene mjere radi rješavanja pitanja koja imaju šire ili opće značenje.

(6) Naputak se donosi kada se tijelima, organizacijama i zajednicama obrazlaže kako postupiti u rješavanju određenih pitanja.

(7) Preporukom se predlažu mjere i postupci koje bi tijela vlasti, organizacije i zajednice trebale poduzeti radi boljeg rješavanja pitanja u određenoj oblasti.

(8) Poslovnikom i pravilnikom se uređuju unutarnja organizacija, način rada i odnosi u Vijeću ili obavljaju druga opća ovlaštenja.

(9) Rezolucijom se ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba provoditi u toj oblasti te način i mjere za njeno provođenje.

2. Predlaganje i donošenje akata

Članak 37.

(1) Inicijativa za donošenje akata, odnosno za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća mora biti obrazložena.

(2) Inicijativa se upućuje predsjedniku Vijeća koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu, odnosno načelniku općine na razmatranje.

(3) Nadležno radno tijelo, odnosno Općinski načelnik, dužno je u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavijestiti pokretača inicijative.

Članak 38.

Ovlašteni predlagatelji odluka i drugih akata Vijeća utvrđeni Statutom Općine mogu:

- Vijeću predložiti donošenje određenog propisa ili drugog akta odnosno poduzimanje određene mjere,
- predložiti Vijeću razmatranje određenog pitanja,
- putem svog predstavnika sudjelovati u radu Vijeća, u vezi s razmatranjem pitanja koje su predložili odnosno akta čije su donošenje predložili, bez prava odlučivanja.

Članak 39.

(1) Prijedlog iz prethodnog članka ovog Poslovnika mora biti obrazložen.

(2) Ako se predlaže donošenje akta ili poduzimanje mjere, prijedlog mora osobito sadržavati:

- osnovni sadržaj,
- način uređivanja najvažnijih pitanja,
- pravni temelj,
- razloge zbog kojih su akt ili mjera po mišljenju predlagatelja društveno opravdani.

(3) Prijedlog akta ili mjere podnosi se u obliku u kojem se takav akt ili mjera donosi.

(4) Podnositelj prijedloga može tražiti stručnu pomoć tajnika Vijeća odnosno općinskog upravnog odjela radi obrade teksta.

Članak 40.

(1) Vijećnici mogu u prijedlogu odluke ili drugog akta istaknuti samo razloge zbog kojih odluku ili drugi akt treba donijeti i svrhu koja se time želi postići.

(2) U slučaju iz prethodnog stavka, prijedlog odluke ili drugog akta priprema općinski odjel uprave iz djelokruga svog rada.

Članak 41.

(1) Uz prijedlog akta Vijeću dostavlja se obrazloženje prijedloga, a po potrebi i dokumentacija.

(2) Obrazloženje prijedloga akta sadrži osobito:

- pravne, društveno-ekonomske i druge razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga,
- alternativna rješenja ako je do takvih u pripremi prijedloga došlo,
- osvrt na rasprave vođene u svezi prijedloga, a ako je provedena javna rasprava, razloge zbog kojih neki prijedlozi nisu prihvaćeni,
- pravnu osnovu za donošenje akta,
- zahtijeva li usvajanje prijedloga angažiranje financijskih sredstava i jesu li ista i na koji način su osigurana,
- naziv organa koji su sudjelovali kod pripreme prijedloga.

Članak 42.

(1) Po završenoj raspravi o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

(2) Kad Vijeće prijedlog vrati predlagatelju učinit će to s uputom da ga dopuni, odnosno da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu akta.

3. Amandmani

Članak 43.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pismeno u obliku amandmana i mora biti obrazložen.

(2) Amandmane mogu podnositi klubovi vijećnika, vijećnici, Općinski načelnik, radna tijela Vijeća ili drugi ovlašteni predlagatelj.

(3) Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

(4) Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane odmah po prijemu predlagatelju akta kao i Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice.

(5) Izuzetno, vijećnik može podnijeti amandman do početka sjednice u pisanom obliku.

(6) Predlagatelj može mijenjati, dopunjavati ili povući s dnevnog reda svoj prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 44.

Povodom amandmana na prijedlog akta podnesenog sukladno članku 43. stavak (5) ovog Poslovnika, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok Općinski načelnik, podnositelj prijedloga akta, odnosno odgovarajuće radno tijelo Vijeća ne prouči amandman.

4. Hitan postupak za donošenje akta

Članak 45.

(1) Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice za građane i pravne osobe, prijedlog akta može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim organima i tijelima Vijeća.

(2) Predlagatelj je dužan obrazložiti razloge za donošenje akta po hitnom postupku.

Članak 46.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prethodno će se glasovati o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

5. Javna rasprava

Članak 47.

(1) Nacrt odnosno prijedlog akta iznosi se na javnu raspravu kada je to Statutom Općine ili drugim propisom određeno.

(2) Vijeće određuje koji organ, odnosno radno tijelo će pratiti javnu raspravu.

Članak 48.

Organ odnosno radno tijelo ovlašteno za praćenje javne rasprave:

- vodi brigu da se materijal koji je predmet javne rasprave učini dostupnim javnosti,
- osigurava prikupljanje i sređivanje primjedaba, mišljenja i prijedloga iznesenih tijekom javne rasprave,
- prati javnu raspravu i analizira prijedloge, mišljenja i primjedbe, te daje ocjenu o suglasnosti ili nesuglasnosti sudionika javne rasprave s prijedlozima iznesenim na javnu raspravu,
- priprema izvješće o rezultatu javne rasprave.

Članak 49.

Prijedlozi akata i drugi materijali koji se stavljaju na javnu raspravu, objavljuju se u lokalnim sredstvima javnog informiranja ili u obliku posebne publikacije, odnosno na drugi odgovarajući način.

Članak 50.

(1) Uz materijal koji se stavlja na javnu raspravu objavljuje se i poziv građanima i pravnim osobama da dostave svoje prijedloge, primjedbe i mišljenja.

(2) U pozivu mora biti naznačeno kome i do kog roka se prijedlozi, primjedbe i mišljenja mogu dostaviti.

Članak 51.

Javna rasprava, u pravilu, traje trideset dana.

Članak 52.

(1) Organ nadležan za praćenje javne rasprave podnosi izvješće o provedenoj javnoj raspravi Vijeću, a dostavlja ga istovremeno i ovlaštenom predlagatelju akta.

(2) Izvješće sadrži rezultate javne rasprave s prikazom ili pregledom sadržaja prijedloga, primjedbi i mišljenja.

Članak 53.

Prije nego Vijeće pristupi odlučivanju o prijedlogu akta, razmotrit će izvješće organa koji je pratio javnu raspravu i obrazloženje ovlaštenog predlagatelja akta o razlozima zbog kojih nije prihvatio pojedine prijedloge, primjedbe i mišljenja iz javne rasprave.

Članak 54.

O pitanjima koja se, prema Statutu Općine obvezno iznose na javnu raspravu, Vijeće odlučuje većinom od ukupnog broja svojih članova, ako zakonom ili Statutom Općine nije drugačije propisano.

6. Potpisivanje i objavljivanje akta

Članak 55.

(1) Akte koji donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno dopredsjednici Vijeća kada zamjenjuju odsutnog ili spriječenog predsjednika Vijeća.

(2) Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici radnih tijela Vijeća.

(3) Potpisuje se izvornik akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Članak 56.

Odluke i drugi akti Vijeća objavljuju se u službenom glasilu Općine.

7. Postupak za davanje autentičnog tumačenja

Članak 57.

(1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke Vijeća.

(2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke na koju se daje autentično tumačenje.

Članak 58.

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu podnijeti građani, političke organizacije, udruge građana, državna tijela, gospodarska društva, ustanove i druge organizacije.

(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji odluka.

Članak 59.

(1) Prijedlog odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka podnosi se predsjedniku Vijeća i moraju biti obrazloženi.

(2) Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke odboru za statut, poslovnik i propise.

(3) Odbor za statut, poslovnik i propise utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja.

Članak 60.

(1) O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odluke odlučuje Vijeće.

(2) U postupku za izdavanja autentičnog tumačenja odluke shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje odluke.

Članak 61.

Usvojeno autentično tumačenje odluke objavljuje se u službenom glasilu Općine.

VIa - PROGRAM RADA VIJEĆA

Članak 61a.

(1) Vijeće na početku kalendarske godine donosi godišnji program rada Vijeća, na prijedlog Kolegija Vijeća.

(2) Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, s nositeljima i rokovima za izvršavanje poslova i zadataka.

Članak 61b.

(1) U pripremanju prijedloga programa rada Vijeća, Kolegij Vijeća pribavlja prijedloge, sugestije i mišljenja od Općinskog načelnika i službi za upravu, javnih poduzeća i ustanova, kao i od drugih subjekata za koje se ocijeni da mogu dati svoj doprinos u izradi programa rada.

(2) Program rada Vijeća objavljuje se u službenom glasilu Općine.

(3) Kolegij Vijeća podnosi godišnje izvješće o realizaciji programa rada Vijeća.

VII - POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 62.

(1) Vijeće radi u sjednicama.

(2) Sjednice mogu biti redovite, tematske, svečane i izvanredne.

(3) Redovite sjednice održavaju se, u pravilu, jednom mjesečno radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

(4) Tematske sjednice održavaju se po potrebi radi raspravljanja o jednom pitanju iz nadležnosti Vijeća.

(5) Svečana sjednica održava se u povodu Dana Općine ili u povodu nekog drugog događaja od značaja i ugleda za Općinu.

(6) Izvanredna sjednica održava se iznimno u slučaju opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana, prirodnih i drugih nesreća i u sličnim izvanrednim okolnostima.“

Članak 63.

(1) Sjednicu saziva predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednik Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća obavezan je sazvati sjednicu Vijeća na zahtjev Općinskog načelnika ili najmanje jedne trećine vijećnika najkasnije u roku od 15 dana.

Članak 64.

(1) Poziv za sjednicu dostavlja se najkasnije sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

(2) Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, kao i druge obavijesti važne za sjednicu.

(3) Uz poziv za sjednicu dostavljaju se odgovarajući materijali i izvod iz zapisnik sa prethodne sjednice, ukoliko nisu ranije dostavljeni.

Članak 65.

(1) Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu Vijeća i u kraćem roku, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

(2) Predsjednik Vijeća će obrazložiti razloge hitnog zakazivanja sjednice.

Članak 66.

O organiziranju i pripremanju sjednice Vijeća brinu se predsjednik i tajnik Vijeća.

Članak 67.

(1) Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se u obliku prijedloga odluke i drugih akata, programa, analiza, izvješća i mišljenja.

(2) Prijedlozi odluka i druga akta za Vijeće, dostavljaju se u obliku u kojem ih Vijeće donosi.

2. Dnevni red

Članak 68.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Vijeća koje su dostavili ovlašteni predlagatelji.

(3) Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Članak 69.

(1) Ako u prijedlogu dnevnog reda nije unesen predmet koji je ovlašteni predlagatelj propisno predlagao, a predlagatelj ostaje pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

(2) Vijećnik može na sjednici predložiti dopunu dnevnog reda uz obrazloženje hitnosti takvog prijedloga.

(3) Pitanje koje se predlaže za dopunu mora biti obrađeno i dokumentirano, tako da se vijećnici mogu upoznati sa suštinom pitanja kako bi o njemu mogli odlučivati.

(4) O prijedlogu za dopunu dnevnog reda odlučuje Vijeće.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 70.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednik Vijeća.

Članak 71.

(1) Na sjednicu Vijeća pored vijećnika obvezno se pozivaju Općinski načelnik, pomoćnici Općinskog načelnika i općinski pravobranitelj.

(2) Sjednici Vijeća uz odobrenje predsjednika Vijeća mogu biti nazočne i osobe koje su radile na pripremi materijala, odnosno po čijem prijedlogu se odlučuje na Vijeću, ali samo za vrijeme razmatranja te točke dnevnog reda.

(3) Sjednici Vijeća, kao gosti, mogu biti nazočni i drugi koje pozove predsjednik Vijeća.

4. Održavanje reda

Članak 72.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći opomenu, oduzeti riječ, udaljiti sa sjednice svakoga tko narušava red ili prekinuti sjednicu.

(3) Opomena će se izreći osobi koja na sjednici svojim ponašanjem narušava red i odredbe ovog poslovnika.

(4) Predsjednik će oduzeti riječ osobi koja je na sjednici već dvaput opomenuta, a i dalje se ne pridržava reda i odredaba ovog poslovnika.

(5) U slučaju daljeg narušavanja reda predsjednik će izreći mjeru udaljenja osobe sa sjednice.

(6) Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, prekinut će sjednicu i odrediti nastavak iste najkasnije u roku od jednog sata.

Članak 73.

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

(2) Predsjednik daje riječ po redu prijavljivanja, izuzev ako netko želi govoriti o povredi odredaba ovog poslovnika, dnevnog reda ili radi ispravke netočnog navoda.

Članak 74.

U slučaju da se govornik na sjednici udaljio od dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, a ako se i poslije upozorenja ne pridržava dnevnog reda, oduzet će mu riječ.

5. Tijek sjednice

Članak 75.

(1) Prije otvaranja sjednice predsjednik utvrđuje postoji li kvorum za održavanje sjednice, odnosno za odlučivanje o određenoj točki dnevnog reda.

(2) Sjednica Vijeća može se održati ako joj je nazočno više od polovice vijećnika.

(3) Ako ne postoji kvorum za održavanje sjednice, predsjednik odlaže sjednicu i određuje novo vrijeme održavanja sjednice.

Članak 76.

(1) Nakon otvaranja sjednice pristupa se usvajanju dnevnog reda.

(2) Svaki vijećnik ima pravo na izvod iz zapisnika staviti primjedbe.

(3) O opravdanosti danih primjedbi na izvod iz zapisnika odlučuje Vijeće, a usvojene primjedbe unose se u izvod iz zapisnika sa tekuće sjednice Vijeća.

Članak 77.

Usvojeni dnevni red sjednice može se mijenjati zaključkom.

Članak 78.

(1) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po redoslijedu utvrđenom u dnevnom redu.

(2) Obrazloženje pitanja iz točke dnevnog reda najprije daje predlagatelj koji je nadležan za tu oblast.

(3) Nakon izjašnjenja predlagatelja o predmetu se vodi rasprava, tako da riječ najprije dobivaju predsjednici odbora, zatim predsjednici klubova vijećnika, a potom vijećnici.

(4) Po istoj točki dnevnog reda predsjednik odbora, predsjednik kluba, odnosno vijećnik može dobiti riječ samo jedanput.

(5) Predsjednik odbora, predsjednik kluba vijećnika i vijećnik može izlagati najduže pet minuta (osnovno izlaganje).

Članak 78a.

(1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi govorio o povredi Poslovnika, predsjednik Vijeća mu daje riječ odmah nakon završetka govora prethodnog govornika.

(2) Vijećnik je dužan ukazati na konkretan članak ili odredbu Poslovnika koja je po njegovom mišljenju povrijeđena i navesti tko je načinio povredu.

(3) Govor u smislu stavka (2) ovog članka može trajati najdulje dvije minute.

(4) Poslije govora iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje pojašnjenje o kome se ne vodi daljnja rasprava.

Članak 78b.

(1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom ili iznio pojašnjenje navoda koji može izazvati nesporazum (u daljnjem tekstu: replika) predsjednik Vijeća mu daje riječ odmah nakon završetka govora onog govornika na čiji govor se želi replicirati.

(2) Replika može trajati najdulje dvije minute.

(3) Vijećnik može dati repliku na nečiji govor samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

(4) Vijećnik kome je replicirano ima pravo na odgovor na repliku u trajanju od najdulje dvije minute, a riječ dobiva odmah nakon završetka govora onog koji je dao repliku.

Članak 78c.

(1) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod u govoru drugog govornika za koji smatra da je netočan i da bi mogao izazvati štetu (u daljnjem tekstu: ispravka netočnog navoda), predsjednik Vijeća mu daje riječ odmah nakon završetka govora onog govornika čiji netočan navod se želi ispraviti.

(2) Vijećnik je dužan konkretno ispraviti navod za koji smatra da je netočan.

(3) Vijećniku se po ovoj točki oduzima riječ bez rasprave ako iznosi neslaganje ili pojašnjenje navoda za koji smatra da je netočan.

(4) Ispravka netočnog navoda može trajati najdulje dvije minute.

(5) Vijećnik može ispravljati netočan navod u nečijem govoru samo jedanput.

(6) Vijećnik kome je ispravljen netočan navod ima pravo na odgovor na ispravku u trajanju od najdulje dvije minute, a riječ dobiva odmah nakon završetka govora onog koji je dao ispravku.

Članak 79.

U tijeku sjednice predsjednik ima pravo i obvezu:

- kontrolirati vrijeme izlaganja sudionika u raspravi,
- ne dopustiti istoj osobi da govori više puta o istoj stvari,
- prekinuti izlaganje kada ocijeni da isto nije u svezi sa dnevnim redom,
- upozoriti na tijek rasprave i usmjeriti je u cilju racionalizacije,
- prekinuti govornika kada to ocijeni potrebnim.

Članak 80.

(1) Na prijedlog predsjednika ili vijećnika, Vijeće može odlučiti da se prekine sjednica i odrediti vrijeme nastavka sjednice.

(2) Ako je sjednica prekinuta zbog nedostatka kvoruma, a kvorum ne postoji ni u nastavku sjednice, predsjednik zaključuje sjednicu.

6. Odlučivanje i glasovanje

Članak 81.

Odluke iz svog djelokruga Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, osim onih odluka za koje je propisana većina od ukupnog broja vijećnika ili dvotrećinska većina glasova svih vijećnika.

Članak 82.

(1) Glasovanje je javno.

(2) Glasovati se može tajno, ako je takav način glasovanja posebno propisan, odnosno ako se za to izjasni većina nazočnih vijećnika.

Članak 83.

U javnom glasovanju vijećnici glasuju dizanjem ruke ili usmeno poimenično.

Članak 84.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo poziva da podignu ruku vijećnici koji su "za prijedlog", zatim "protiv prijedloga", a na kraju vijećnike koji su se "uzdržali" od glasovanja.

Članak 85.

(1) Poimenično se glasuje ako to zatraži najmanje jedna trećina vijećnika, ukoliko smatraju da je to potrebno radi točnog utvrđivanja rezultata glasovanja.

(2) Poimenično glasovanje se provodi tako da se svaki prozvani vijećnik izjasni riječju "za", "protiv" ili "uzdržan" od prijedloga.

(3) Vijećnike proziva tajnik Vijeća.

Članak 86.

(1) Ukoliko se donese odluka da se o određenom pitanju glasuje tajno, glasovanje se obavlja glasačkim listićima.

(2) Glasački listići moraju biti jednake veličine, iste boje i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

(3) Ukoliko se glasačkim listićem vrši izbor i imenovanje, kandidati na glasačkom listiću se popisuju abecednim redom po prezimenu i imenu.

(4) Ukoliko se tajnim glasovanjem glasuje za ili protiv određenog prijedloga, glasački listić sadrži riječi "za" i "protiv".

(5) Tajno glasovanje provodi radno tijelo od tri člana koje imenuje Vijeće.

Članak 87.

(1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Glasovanje se obavlja tako da se na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata, odnosno zaokruživanjem riječi "za" ili "protiv".

(3) Nevažeći glasački listić je listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od dopuštenog, koji je neoznačen, te koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću znati za koga odnosno za što je vijećnik glasovao.

(4) Nevažećim se smatra i glasački listić koji je potpisan.

Članak 88.

(1) Rezultat glasovanja utvrđuje radno tijelo za provedbu glasovanja.

(2) U slučaju istog broja glasova "za" i "protiv", glasovanje se nakon ponovne rasprave ponavlja.

(3) Ako se i u ponovnom glasovanju odluka ne donese, materijal se odlaže za iduću sjednicu.

Članak 89.

Vijeće može nakon rasprave odlučiti da se određeni materijal vrati predlagatelju radi dopune ili ponovne izrade.

Članak 90.

(1) Po završenom glasovanju predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja, kao i je li prijedlog o kom se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

(2) Konačan tekst odluke utvrđuje Vijeće na sjednici, a ispravke i usklađivanje teksta obavlja predlagatelj u suradnji sa tajnikom Vijeća.

7. Izvod iz zapisnika

Članak 91.

(1) Tijek rada sjednice Vijeća obvezno se snima tonski i vode se zabilješke.

(2) Na osnovu tonskog snimka i zabilješki sačinjava se izvod iz zapisnika.

(3) Tonski snimak sjednice čini sastavni dio izvoda iz zapisnika.

Članak 92.

Izvod iz zapisnika sa sjednice Vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- dan, mjesec, godina, sat početka i završetka sjednice,
- broj nazočnih vijećnika na početku sjednice,
- dnevni red sjednice,
- kratak prikaz rasprave sa prijedlozima o kojima se izjašnjavalo,
- odluke sa rezultatima glasovanja,
- izdvojena mišljenja po zahtjevu.

Članak 93.

(1) Usvojeni izvod iz zapisnika potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

(2) O čuvanju izvornog izvoda iz zapisnika brine tajnik Vijeća.

VIII - JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 94.

(1) Rad Vijeća je u pravilu javan.

(2) Izuzetno, kada to zahtijevaju interesi obrane i sigurnosti ili se raspravlja o povjerljivim pitanjima, javnost se može isključiti.

Članak 95.

(1) Javnost rada Vijeća osigurava se dostavljanjem priopćenja tisku, radiju i TV, javnim istupanjem vijećnika, objavljivanjem odluka Vijeća u službenom glasilu i na drugi pogodan način.

(2) Ako to zahtijevaju interesi sigurnosti ili se radi o povjerljivim pitanjima, Vijeće može odlučiti da se sa odlukama po tim pitanjima ne upoznaje javnost.

Članak 96.

(1) Građanima se, ovisno o prostornim mogućnostima, osigurava slobodan pristup sjednicama Vijeća, s tim da mogu biti nazočni sjednicama u dijelu prostorije predviđene za slušatelje.

(2) Tajnik Vijeća određuje mjesta u prostoriji gdje se održava sjednica Vijeća predviđena za vijećnike,

Općinskog načelnika s pomoćnicima Općinskog načelnika, goste, novinare i građane.

IX - TAJNIK VIJEĆA

Članak 97.

(1) Stručne i druge poslove za potrebe rada Vijeća, obavlja tajnik Vijeća koji se državni službenik i postavlja se i razrješava sukladno zakonu.

(2) Uvjeti za vršenje poslova, opis poslova, složenost poslova i drugi uvjeti radnog mjesta tajnika Vijeća utvrđuju se pravilnikom o unutarnjoj organizaciji općinskog organa uprave.

Članak 98.

Tajnik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u pripremi, organiziranju i vođenju sjednica Vijeća, osigurava vođenje zapisnika, vrši prozivanje vijećnika, brine o primjeni ovog poslovnika, te obavlja i druge poslove utvrđene pravilnikom o unutarnjoj organizaciji, ovim Poslovnikom ili koje mu povjeri predsjednik Vijeća.

Članak 99.

Brisan („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 5/11)

Članak 100.

Brisan („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 5/11)

X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Članak 32.

*(Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Orašje
„Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 5/11))*

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o osnivanju Kolegija Općinskog vijeća Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 2/09) i Odluka o osnivanju Komisije za ravnopravnost spolova („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 2/06).

Članak 102.

Ovaj Prečišćeni tekst obuhvaća Poslovnik Općinskog vijeća Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 8/04), Odluku o izmjeni Poslovnika Općinskog vijeća Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 2/07), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 5/11) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Orašje („Službeni glasnik Općine Orašje“ broj 8/17), u kojima je naznačen dan stupanja na snagu tih propisa.

Članak 103.

Ovaj Prečišćeni tekst je tehničko pomagalo za sagledavanje pravne materije Poslovnika Općinskog vijeća Orašje na jednom mjestu, te tako nastali tekst nije novi propis, niti se njime stavljaju van snage pojedine izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Orašje, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orašje“.

Predsjednica Odbora
Dijana Oršolić

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Program rada Općinskog vijeća Orašje za 2018. godinu	1
2. Odluka o prodaji građevnog zemljišta u Orašju Jug III i Poduzetničkoj zoni „Dusine“ putem javnog nadmetanja	4
3. Odluka o raspisivanju Javnog natječaja za izbor i imenovanje članova školskog odbora Osnovne škole Antuna Gustava matoša Vidovice	5
4. Odluka o oslobađanju plaćanja naknade za korištenje javne površine	5
5. Rješenje o imenovanju članova Nadzornog odbora Centra za poduzetništvo općine Orašje d.o.o. Orašje	6
6. Rješenje o razrješenju člana Školskog odbora Školskog centra fra Martina Nedića u Orašju	6
7. Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Pčelica“ Orašje	6
8. Zaključak o davanju suglasnosti na Plan održavanja LC – Lokalnih cesta na području općine Orašje u 2018. godini	7
9. Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Općinskog pravobraniteljstva u Orašju za 2017. godinu	7