



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE RAKOVICA

---

*Službeno glasilo Općine Rakovica*

|                                                                      |                                                    |                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Broj: 1</b><br><b>Godina izdavanja: V</b><br><b>Godina: 2018.</b> | <b>Rakovica, 15. ožujka</b><br><b>2018. godine</b> | <b>Uredništvo:</b><br><b>Općina Rakovica, Rakovica</b><br><b>6, Rakovica, tel. 047 784</b><br><b>102, 047 784 078</b><br><b>List izlazi po potrebi</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **S A D R Ź A J**

### **I AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Odluka o prihvatanju izvješća o izvršenom popisu imovine, sitnog inventara, potraživanja i obveza sa stanjem na dan 31.12.2017. godine.....3
2. Odluka o povjeravanju poslova zamjeniku općinskog načelnika.....3
3. Odluka o imenovanju predstavnika i zamjenika predstavnika Općine Rakovica u skupštini Lokalne akcijske grupe Lika.....3
4. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Rakovica.....4

### **II AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST**

1. Statut Općine Rakovica - pročišćeni tekst.....5
2. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Rakovica - pročišćeni tekst.....18

### **III ISPRAVCI**

1. Ispravak Statutarne odluke o izmjeni Statuta Općine Rakovica.....35
2. Ispravak Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Rakovica.....35

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

Općinski načelnik Općine Rakovica na osnovu članka 39. Statuta općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije" broj 21/09, 12/12, 7/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst) donosi

**ODLUKU****o prihvatanju izvješća o izvršenom popisu imovine, sitnog inventara, potraživanja i obveza sa stanjem na dan 31.12.2017. godine****Članak 1.**

Izvješće Povjerenstva za popis imovine, sitnog inventara, potraživanja i obveza sa stanjem na dan 31.12.2017. godine prihvata se u cijelosti.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 406-08/17-01/01

URBROJ: 2133/16-18-3

Rakovica, 22. siječnja 2018. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Franjo Franjković**

Na temelju članka 43. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 123/17) donosim dana 01. veljače 2018. godine sljedeću

**ODLUKU****o povjeravanju poslova zamjeniku općinskog načelnika****I.**

Ovom Odlukom povjeravam MIHOVILU BIČANIĆU, univ.bacc.ing.traff., zamjeniku općinskog načelnika obavljanje poslova iz djelokruga općinskog načelnika koji se odnose na pripremu akata iz nadležnosti općinskog načelnika, praćenje stanja i provedbu odluka općinskog načelnika i Općinskog vijeća u području djelatnosti iz samoupravnog djelokruga Općine Rakovica koji se odnose na komunalno gospodarstvo, na uređenje naselja i stanovanje, na zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, na protupožarnu i civilnu zaštitu, djelovanje mjesnih odbora, te društvenih djelatnosti iz samoupravnog djelokruga Općine Rakovica (briga o djeci, odgoj i osnovno obrazovanje, tehnička kultura i sport) i poslove poticanja gospodarstva i

poduzetništva.

Pored poslova iz stavka 1. ove točke povjeravam zamjeniku općinskog načelnika i poslove koordinacije s trgovačkim društvima u vlasništvu i /ili pretežitom vlasništvu Općine Rakovica (Rakovica d.o.o., Spelekom d.o.o.) i drugim pravnim i fizičkim osobama koji obavljaju komunalne djelatnosti na području Općine Rakovica temeljem posebnog ugovora, te javnim ustanovama u vlasništvu i /ili pretežitom vlasništvu Općine Rakovica (JU Rakovica).

Zamjenik općinskog načelnika je odgovoran za obavljanje povjerenih poslova iz stavka 1. i 2. ove točke.

**II.**

U obavljanju povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke zamjenik općinskog načelnika je dužan pridržavati se pisanih i usmenih uputa općinskog načelnika i podnositi redovno izvješće općinskom načelniku, te parafirati akte iz područja povjerenih poslova upućenih na potpis općinskog načelnika.

U obavljanju povjerenih poslova iz točke I. ove odluke zamjenik općinskog načelnika je ovlašten primati stranke, poslovne partnere i predstavnike drugih subjekata s kojima Općina službeno komunicira.

**III.**

Odluku o obavljanju poslova predstavljanja Općine Rakovica u protokolarnim prigodama donijet ću za svaki pojedini slučaj, neovisno o području povjerenih poslova iz točke I. ove Odluke.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 022-01/18-01/01

URBROJ: 2133/16-18-1

Rakovica, 01. veljače 2018. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Franjo Franjković**

Na temelju članaka 39. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 39. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Rakovica dana 21. veljače 2018. godine donosi

**ODLUKU**  
**o izmjeni Odluke**

**o imenovanju predstavnika i zamjenika  
predstavnika Općine Rakovica  
u skupštini Lokalne akcijske grupe Lika**

**Članak 1.**

Za predstavnika Općine Rakovica u skupštini Lokalne akcijske grupe (dalje: LAG) Lika imenuje se Mihovil Bičanić, zamjenik općinskog načelnika Općine Rakovica.

Za zamjenika predstavnika imenuje se općinski načelnik Franjo Franjković, koji će u slučaju spriječenosti predstavnika iz stavka 1. ovog članka zamjenjivati predstavnika u skupštini LAG-a Lika.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 303-02/17-01/01

URBROJ: 2133/16-17-3

Rakovica, 21. veljače 2018. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK  
Franjo Franjković**

Temeljem članka 24. stavka 1. i 3. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15), članka 6. stavak 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite ("Narodne novine" broj 37/16), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 39. Statuta Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 – ispravak i 20/13 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Rakovica dana 22. veljače 2018. godine donosi

**O D L U K U  
o izmjeni Odluke  
o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite  
Općine Rakovica**

**Članak 1.**

U članku 6. Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 09/17 - godina izdavanja III), pod točkom 5. riječi "Zdravko Jandrić, mag. polit." zamjenjuju se riječima Martin Barić, dipl. oec."

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 810-06/17-01/01

URBROJ: 2133/16-18-6

Rakovica, 22. veljače 2018. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK  
Franjo Franjković**

**AKTI ODBORA ZA STATUT POSLOVNIK I  
NORMATIVNU DJELATNOST**

Na temelju članka 32. Statutarne odluke o izmjeni Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", br. 10/18 - godina izdavanja IV i KLASA: 012-03/09-01/02, URBROJ: 2133/16-18-7 od 06. ožujka 2018. godine - ispravak) i članka 33. Poslovnika Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 i 20/13 - pročišćeni tekst i "Službeni glasnik Općine Rakovica", br. 10/18 - godina izdavanja IV i KLASA: 011-02/09-01/01, URBROJ: 2133/16-18-9 od 06. ožujka 2018. godine - ispravak) Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Rakovica, na svojoj 7. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, utvrđuje

**STATUT  
OPĆINE RAKOVICA  
(pročišćeni tekst)**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje status i ustrojstvo Općine Rakovica (u daljnjem tekstu: Općina) i to:

- status, područje i granice,
- samoupravni djelokrug,
- obilježja, pečati i Dan Općine,
- javna priznanja,
- posebne odredbe o službenoj uporabi jezika i pisma nacionalne manjine (samo za općine koje su u obvezi regulirati ovo pravo, a u skladu s posebnim zakonima koji reguliraju pitanje nacionalnih manjina i njihovih prava),
- ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela,
- financiranje i imovina,
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
- mjesna samouprava,
- oblici suradnje s drugim jedinicama lokalne, te područne (regionalne) samouprave,
- druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

**I – 1. Status, područje i granice Općine**

**Članak 2.**

Općina Rakovica je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom zakonom o područjima županije, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Naziv općine je: Općina Rakovica

Sjedište općine je u: Rakovici, Rakovica broj

6.

Općina je pravna osoba.

**Članak 3.**

U sastav Općine ulaze slijedeća naselja: Basara, Brajdić Selo, Brezovac, Broćanac, Čatrnja, Čuić Brdo, Drage, Drežnik Grad, Selište Drežničko, Grabovac, Irinovac, Jamarje, Jelov Klanac, Kordunski Ljeskovac, Koranski Lug, Korita, Lipovac, Lipovača, Mašvina, Gornja Močila, Nova Kršlja, Oštarski Stanovi, Rakovica, Rakovičko Selište, Sadilovac i Stara Kršlja.

Granice Općine idu rubnim područjima katastarskih općina i to: na sjeveru Broćanac i Mašvina, na sjeveroistoku Nova Kršlja, na jugoistoku Sadilovac, na jugu Drežnik Grad, na zapadu Rakovica i na sjverozapadu Močila.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom u posebnom zakonu.

**I – 2. Samoupravni djelokrug Općine**

**Članak 4.**

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnoj značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu ustavom ili zakonom dodjeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje
- komunalno gospodarstvo
- 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 ostale poslove sukladne posebnim propisima.

Općina Rakovica obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

**Članak 5.**

Općinsko vijeće može odlučiti da se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine iz čl. 4. ovog Statuta prenesu na Karlovačku županiju, odnosno mjesnu samoupravu.

Općinsko vijeće može tražiti od županijske skupštine Karlovačke županije da Općini Rakovica, uz

suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga županije na području Općine Rakovica, ako može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

### **I – 3. Obilježja i pečat**

#### **Članak 6.**

Obilježja Općine Rakovica su grb, zastava i Dan općine.

Grb Općine je riječni rak, crvene boje na žutoj podlozi „V“ oblika.

Zastava Općine je bordo crvene boje sa grbom u sredini.

U Općini se svečano obilježava 05. kolovoza, kao Dan općine, kada je Općina oslobođena u Domovinskom ratu.

Na zahtjev fizičke ili pravne osobe može se odobriti, radi promicanja Općine, uporaba i isticanje grba i zastave Općine.

Način isticanja i korištenja obilježja Općine urediti će se općim aktom kojega donosi Općinsko vijeće.

#### **Članak 7.**

Općina ima tri (3) pečata promjera 38 mm i tri (3) pečata promjera

25 mm s grbom Republike Hrvatske u sredini.

Pečati su sljedećeg sadržaja :

- „REPUBLIKA HRVATSKA, KARLOVAČKA ŽUPANIJA, OPĆINA RAKOVICA, OPĆINSKO VIJEĆE, RAKOVICA“ jedan ( 1) pečat promjera 38 mm s rednim brojem 1 i jedan(1) pečat promjera 25 mm s rednim brojem 1,
- „REPUBLIKA HRVATSKA, KARLOVAČKA ŽUPANIJA, OPĆINA RAKOVICA, JEDNISTVENI UPRAVNI ODJEL, RAKOVICA“ jedan(1) pečat promjera 38 mm s rednim brojem 1 i jedan (1) pečat promjera 25 mm s rednim brojem 1,
- „REPUBLIKA HRVATSKA, KARLOVAČKA ŽUPANIJA, OPĆINA RAKOVICA, OPĆINSKI NAČELNIK, RAKOVICA“ jedan (1) pečat promjera 38 mm s rednim bojem i jedan (1) pečat promjera 25 mm s rednim brojem 1.

### **I – 4. Javna priznanja Općine**

#### **Članak 8.**

Općinsko vijeće dodjeljuje nagrade i druga priznanja građanima fizičkim i pravnim osobama koji u svom radu i djelovanju značajno doprinose promicanju interesa Općine.

Počasnim građaninom može se proglasiti građanin RH ili druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine, ostvarivanju i razvoju demokracije u RH.

Počašću se ne stječu posebna prava, odnosno obveze i može se opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim takve počasti.

O sadržaju, obliku i postupku dodjeljivanja počasti, nagrada i priznanja Općine Općinsko vijeće donosi posebni opći akt.

### **II. SURADNJA Općine s drugim općinama, gradovima i županijama**

#### **Članak 9.**

Općina surađuje sa drugim općinama, gradovima i županijama radi unapređenja razvoja gospodarskih i društvenih aktivnosti od interesa za Općinu.

Općina Rakovica može ostvariti suradnju s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave drugih država.

Kada Općina ocjeni da postoji interes za uspostavu suradnje i mogućnost za njezino razvijanje, odluku o uspostavi međusobne suradnje, odnosno sklapanje sporazuma o suradnji donosi Općinsko vijeće, na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

### **III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU**

#### **Članak 10.**

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

#### **Članak 11.**

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, promjeni odluke o ustrojstvu Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća kao i o drugom pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Referendum na temelju odredaba zakona i Statuta raspisuje Općinsko vijeće, na prijedlog jedne trećine svojih članova, na prijedlog općinskog načelnika, na prijedlog većine mjesnih odbora na području Općine i na prijedlog 20% birača upisanih u birački popis Općine.

#### **Članak 12.**

Ako je raspisivanje referendumu predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referendumu predložio općinski načelnik, te ako je raspisivanje referendumu

predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u jedinici, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

#### **Članak 12.a**

Osim iz razloga utvrđenih člankom 11. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine ili 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma donosi Općinsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.

Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma predložio propisani broj birača, predsjednik Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga dostavlja prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga raspisati referendum.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

#### **Članak 13.**

Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

#### **Članak 14.**

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

#### **Članak 15.**

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i upisani su u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu.

#### **Članak 16.**

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

#### **Članak 17.**

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta kao i o drugim pitanjima određenim zakonom ili statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova

građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

#### Članak 18.

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

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

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

#### Članak 19.

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

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

#### Članak 20.

Svaki građanin ima pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima podnositi predstavke i pritužbe radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na predstavke i pritužbe građani moraju dobiti odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja.

#### Članak 21.

Općinska tijela dužna su u službenim prostorijama Općine na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavke i pritužbe.

### IV TIJELA OPĆINE

#### IV – 1. Općinsko vijeće

#### Članak 22.

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

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

#### Članak 23.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o svom radu,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna, dok o vrijednostima koje prelaze prethodno navedene iznose odlučuje Općinsko vijeće,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili statutom,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- raspisuje lokalni referendum,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim aktima Općinskog vijeća,
- donosi odluku o raspuštanju vijeća mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

#### Članak 24.

Općinsko vijeće ima 11 članova, odnosno vijećnika.

Pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo na zastupljenost u Općinskom vijeću razmjerno svom udjelu u ukupnom stanovništvu Općine.

**Članak 25.**

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovitim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovitim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

**Članak 26.**

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću.

Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela.

Predsjednik Općinskog vijeća predstavlja i zastupa Općinsko vijeće, te saziva i predsjedava sjednicama.

Predsjednik saziva sjednice po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz st. 6. ovog članka sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz st. 7. ovoga članka sjednicu može sazvati, na zahtjev 1/3 članova predstavničkog tijela, čelnik Središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave).

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 6., 7. i 8. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Predsjednik Općinskog vijeća predlaže dnevni red Općinskog vijeća, upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, brine o postupku donošenja odluka i općih akata, održava red na sjednici Općinskog vijeća, usklađuje rad radnih

tijela, potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće, brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, brine se o zaštiti prava vijećnika, obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

**Članak 27.**

Predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje jedan od potpredsjednika Općinskog vijeća kojega on odredi.

U slučaju da predsjednik nije odredio zamjenika zamjenjuje ga potpredsjednik koji je izabran iz redova političke stranke ili koalicije koja je na vlasti.

**Članak 28.**

Ostala prava i dužnosti predsjednika, te dužnosti potpredsjednika Općinskog vijeća uređuju se Poslovnikom.

**Članak 29.**

Vijećnici Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

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

**Članak 30.**

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### **Članak 31.**

Vijećnik ima prava i dužnosti:

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

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

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

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

#### **Članak 32.**

Vijećnik ima pravo predlagati raspravu po pitanjima koje se odnose na rad Općinskog načelnika, na izvršavanje odluka Općinskog vijeća, na rad upravnih tijela, te postavljati pitanja Općinskom načelniku i pročelniku.

Vijećnici mogu Općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Općinskog vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća sukladno odredbama poslovnika Općinskog vijeća.

#### **Članak 33.**

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća

#### **Članak 34.**

Općinsko vijeće u pravilu odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

O donošenju Statuta Općine, proračuna, godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, Poslovniku o radu Općinskog vijeća, izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

#### **Članak 35.**

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela za pripremu i proučavanje određenih pitanja i općih akata iz svog djelokruga rada.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada i nadležnost radnih tijela utvrđuje se Poslovníkom.

#### **Članak 36.**

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom Općine.

Sjednicama predstavničkog tijela prisustvuje općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu sa Poslovníkom ili drugim općim aktom, po nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

#### **Članak 37.**

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

#### **Članak 38.**

Briše se.

### **IV – 2. OPĆINSKI NAČELNIK**

#### **Članak 39.**

Izvršno tijelo Općine je Općinski načelnik.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika u slučajevima propisanim zakonom koji uređuje lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Općinski načelnik ima zamjenika koji se bira zajedno i istovremeno na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.

Mandat Općinskog načelnika i njegovog zamjenika izabranog na redovitim i na prijevremenim izborima traje do dana proglašenja konačnih službenih rezultata izbora novoga Općinskog načelnika.

Mandat Općinskog načelnika i njegovog zamjenika može prestati i prije isteka mandata, u skladu s odredbama zakona koji uređuju lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

U obavljanju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,

- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine Rakovica u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni na Općinu,
- nadzire rad upravnih tijela Općine Rakovica u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine Rakovica u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 23. stavka 1. podstavka 12. ovoga Statuta, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- predlaže razrješenje vijeća mjesnih odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 6. alineje 9. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 6. podstavka 19. ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju "Službenog glasnika Općine Rakovica" koji slijedi nakon donošenja te odluke.

#### **Članak 40.**

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

#### **Članak 41.**

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

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

#### **Članak 42.**

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu. Ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.,
- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

#### **Članak 43.**

Općinski načelnik ima zamjenika koji zamjenjuje općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

#### **Članak 44.**

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

#### **Članak 45.**

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika odlučit će hoće li dužnosti na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu u Općini o tome hoće li dužnost na koju su izabrane obavljati profesionalno.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti na koju su izabrane osobe iz stavka 1. ovoga članka ostvaruju pravo na plaću, odnosno naknadu plaće, kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja.

Osnovna mjerila za određivanje plaće, odnosno naknade plaće osoba iz stavka 1. ovoga članka određuju se posebnim zakonom.

Osobe koje su dužnost obavljale profesionalno posljednjih 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju prava na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 6 mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme posljednjih 6 mjeseci prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti.

Osobe koje su dužnost obavljale profesionalno manje od 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju prava na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od onoliko mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti koliko su dužnost obavljali profesionalno, i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti.

Osobe koje dužnost nisu obavljale profesionalno nemaju pravo na naknadu po prestanku obavljanja dužnosti.

Naknada iz stavaka 6. i 7. ovoga članka isplaćuje se na teret proračuna Općine.

Prije isteka roka iz stavaka 6. i 7. ovoga članka ostvarivanje prava prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju obavlja profesionalno.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

#### **Članak 46.**

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,

- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,

- ako mu prestane prebivalište na području jedinice, danom prestanka prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,

- smrću.

Ako općinskom načelniku nastupom okolnosti iz stavka 1. ovoga članka mandat prestane prije isteka dvije godine mandata, pročelnik nadležnog upravnog tijela će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

U slučaju prestanka mandata općinskog načelnika nakon isteka 2 (dvije) godine mandata, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik koji je izabran zajedno s njim.

#### **Članak 47.**

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati na način propisan člankom 12.a. ovoga Statuta.

### **IV – 3. UPRAVNA TIJELA OPĆINE**

#### **Članak 48.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i prenesenih poslova državne uprave osnivaju se upravna tijela Općine Rakovica.

Osnove i načela za organiziranje i ustroj upravnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovica.

#### **Članak 49.**

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici kojega na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika koja nisu utvrđena općim aktom, primjenjuju se odredbe Zakona kojim se uređuju službenički odnosi u jedinicama lokalne samouprave.

#### **Članak 50.**

Upravna tijela u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

#### **Članak 51.**

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su Općinskom načelniku.

#### **Članak 52.**

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

#### **Članak 53.**

Upravne, stručne i druge poslove u upravnim tijelima Općine obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojima rade, a namještenici obavljaju prateće pomoćne poslove.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja iz službeničkog odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine uređuju se posebnim zakonom.

#### **Članak 54.**

Briše se.

#### **Članak 55.**

Službenici poticati će se na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja.

#### **Članak 56.**

Ako na to upućuju razlozi ekonomičnosti, Općina može zajedno i u sporazumu s drugim jedinicama lokalne samouprave zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova iz svog samoupravnog djelokruga te u tom cilju osnovati zajednička tijela, upravne odjele i službe, odnosno zajednička trgovačka društva i ustanove sukladno zakonu, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije.

### **V. JAVNE SLUŽBE**

#### **Članak 57.**

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

#### **Članak 58.**

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 57. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

### **VI. MJESNA SAMOUPRAVA**

#### **Članak 59.**

Mjesni odbori osnivaju se Statutom Općine kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u

odlučivanju lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbor osniva se za jedno naselje ili više međusobno povezanih manjih naselja Općine.

Mjesni odbor je pravna osoba.

#### **Članak 60.**

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati:

- 51% birača upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora,
- organizacije i udruge građana,
- šest članova Općinskog vijeća,
- radno tijelo Općinskog vijeća i
- Općinski načelnik.

Prijedlog sadrži podatke o:

- podnositelju inicijative odnosno predlagatelju,
- nazivu mjesnog odbora,
- području i granicama mjesnog odbora,
- sjedištu mjesnog odbora,
- potrebi osnivanja mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu za ukidanje mjesnog odbora, za izdvajanje dijela područja mjesnog odbora iz mjesnog odbora te o spajanju mjesnih odbora odlučuje se na način i po postupku utvrđenom za osnivanje mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka Općinsko vijeće odlučuje uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

U slučaju da prijedlog iz stavka 2. ovog članka, daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku Općinskom načelniku.

#### **Članak 61.**

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

#### **Članak 62.**

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora raspravlja se na zboru građana naselja ili dijelu naselja, koji saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Da bi mogla donijeti odluku o osnivanju mjesnog odbora, zboru građana mora prisustvovati najmanje 51% birača upisanih u popis birača naselja ili dijela naselja.

Odluku o osnivanju mjesnog odbora donijet će Općinsko vijeće ako se većina prisutnih građana na zboru izjasni za osnivanje mjesnog odbora.

#### **Članak 63.**

Na području Općine Rakovica osnovano je četiri (4) mjesna odbora.

1. Mjesni odbor Rakovica kojem pripadaju naselja: Rakovica, Drage, Oštarski Stanovi, Rakovičko Selište, Brajdić Selo, Jelov Klanac, Korita, Gornja Močila, Stara Kršlja, Jamarje, Mašvina, Lipovac, Brezovac, Čuić Brdo i Broćanac.

Vijeće mjesnog odbora ima 7 članova.

2. Mjesni odbor Drežnik Grad kojem pripadaju naselja: Drežnik Grad, Irinovac, Grabovac, Sadilovac, Lipovača, Nova Kršlja, Kordunski Ljeskovac, Basara i Koranski Lug.

Vijeće mjesnog odbora ima 7 članova.

3. Mjesni odbor Selište Drežničko kojem pripada naselje Selište Drežničko i Korana.

Vijeće mjesnog odbora ima 3 člana.

4. Mjesni odbor Čatrnja kojem pripada naselje Čatrnja.

Vijeće mjesnog odbora ima 3 člana.

#### **Članak 64.**

Mjesni odbor na području za koje je osnovan obavlja poslove koji su od svakodnevnih važnosti za potrebe građana kao što je:

- uređenje mjesta, izgradnja i održavanje manjih parkova, nasada, dječjih igrališta, rekreacijskih i športskih igrališta,
- izgradnja i održavanje objekata koji služe za svakodnevne potrebe građana (parkirališta, nogostupi, poljski putovi, putovi i tržnice, sajmišta, mjesna kanalizacija, vodovod i sl.),
- čišćenje javnih površina, odvoz smeća, odvodnja atmosferskih voda, zaštita okoliša i dr.

Sredstva za obavljanje poslova iz st. 1. ovog članka osiguravaju se putem proračuna Općine, doprinosom građana odnosno drugih prihoda iz imovine mjesnog odbora.

#### **Članak 65.**

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

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana uz obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun te

obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i Zakonom.

#### Članak 66.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

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

#### Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz reda svojih članova, većinom glasova na vrijeme od 4 godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara vijeću mjesnog odbora, predsjedniku Općinskog vijeća i Općinskom načelniku.

Vijeće mjesnog odbora može iskazati nepovjerenje predsjedniku vijeća.

Prijedlog za pokretanje nepovjerenja predsjedniku vijeća može dati najmanje jedna trećina članova vijeća kao i najmanje 5% birača s područja mjesnog odbora.

#### Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora u skladu s ovim Statutom, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja, može sazivati mjesne zborove građana.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu.

#### Članak 69.

Mjesni zbor građana saziva vijeće mjesnog odbora u skladu s ovim Statutom.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi Vijeće.

#### Članak 70.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik, koji može predložiti Općinskom vijeću raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši Statut, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

### VII. IMOVINA I FINANCIRANJE

#### Članak 71.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Općini Rakovica čine imovinu Općine Rakovica.

#### Članak 72.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Nekretninu u vlasništvu Općine Rakovica može se otuđiti ili na drugi način s njom raspolagati samo na osnovi javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni, ako zakonom nije drugačije određeno.

#### Članak 73.

Prihodi Općine Rakovica su:

1. općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinska prava,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno onih u kojima Općina ima udio ili dionice,
4. prihodi od naknada za koncesije,
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,
6. udio u zajedničkom porezu,
7. sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
8. drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 74.

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

#### Članak 75.

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

Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

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

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

**Članak 75.a**

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Općinski načelnik je dužan, kao jedini ovlašteni predlagatelj, utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika do 31. prosinca donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

**Članak 76.**

Općina sastavlja bilancu imovine u kojoj iskazuje vrijednost svoje imovine u skladu s računovodstvenim propisima.

**Članak 77.**

Općina Rakovica može se zaduživati u skladu sa posebnim zakonom.

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

**Članak 78.**

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

**VIII. AKTI OPĆINE****VIII - 1. Opći akti****Članak 79.**

Općinsko vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte (zaključke, rješenja, pravilnike, poslovnike, programe).

Opći akti objavljuju se u službenom glasilu Općine Rakovica.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a iznimno općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

**Članak 80.**

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općeg akta općinskog vijeća na način i u postupku

propisanim Statutom, te nadzire zakonitost rad upravnih tijela.

**VIII - 2. Pojedinačni akti****Članak 81.**

Upravna tijela Općine Rakovica u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

**Članak 82.**

Protiv pojedinačnih akata koje donose upravna tijela može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Županije, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Na donošenje akata iz ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

**Članak 83.**

Briše se.

**Članak 84.**

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim Zakonom nije posebno propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

**IX. DRŽAVNI NADZOR****Članak 85.**

Nadzor zakonitosti rada Općinskog vijeća obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

**Članak 86.**

Nadzor zakonitosti općih akata koja u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavlja Ured državne uprave u Karlovačkoj Županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt predstojniku Ureda državne uprave u Karlovačkoj županiji, zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom u roku 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je akte iz stavka 2. ovoga članka bez odgode dostaviti općinskom načelniku.

**Članak 87.**

Način i postupak utvrđivanja zakonitosti pri donošenju određenog akta utvrđen je Zakonom

**X. JAVNOST RADA I ODGOVORNOST****Članak 88.**

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

**Članak 89.**

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Rakovica i na internet stranici Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine Rakovica i na internet stranici Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

**Članak 90.**

Općinsko vijeće svojom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela ne mogu objavljivati jer su posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti, te način njihovog čuvanja.

**Članak 91.**

Izabrani i imenovani čelnici u Općini obavljaju svoju funkciju na temelju i u okviru Ustava, Zakona i ovog Statuta te dobivenih ovlaštenja i osobno su odgovorni za njeno obavljanje.

**XI. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA****Članak 92.**

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina.

**Članak 93.**

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina u Općini imaju pravo:

- predlagati tijelima Općine mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Općini, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine;
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine;

**Članak 94.**

Općinski načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalnih manjina, odnosno predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

**Članak 95.**

Na području Općine pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo koristiti i isticati simbole i zastave nacionalne manjine.

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

**Članak 96.**

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenja svoje nacionalne manjine i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova
- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište te u službenim i svečanim prostorijama
- u zaglavljima službenih akata koje donose.

**Članak 97.**

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

Prije izvođenja himne i/ili svečane pjesme nacionalne manjine, obvezatno se izvodi himna Republike Hrvatske.

#### **Članak 98.**

Općina, u skladu s mogućnostima financijski pomaže rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju pripadnici nacionalnih manjina, radi očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta.

Općina osigurava sredstva za rad vijeća nacionalnih manjina i pripadnika nacionalne manjine.

### **XIII. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

#### **Članak 99.**

Način djelovanja općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 100.**

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Odbor za Statut i Poslovnik.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

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

#### **Članak 101.**

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine (Glasnik Karlovačke županije broj 02/06) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

#### **Članak 102.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti odredbe Statuta Općine Rakovica (Glasnik Karlovačke županije broj 02/06).

#### **Članak 103.**

Ovaj Statut na snagu stupa osmog dana od dana objave u "Glasniku Karlovačke županije".

KLASA: 012-03/09-01/02

URBROJ: 2133/16-18-8

Rakovica, 15. ožujka 2018. godine

### **OPĆINSKO VIJEĆE ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST**

**Predsjednik**

**Kristijan Bitunjac, dipl.iur.**

Na temelju članka 17. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", br. 10/18 - godina izdavanja IV i KLASA: 011-02/09-01/01, URBROJ: 2133/16-18-9 od 06. ožujka 2018. godine - ispravak) i članka 33. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Rakovica ("Glasnik Karlovačke županije", broj 21/09, 12/12, 07/13, 17/13 i 20/13 - pročišćeni tekst i "Službeni glasnik Općine Rakovica", br. 10/18 - godina izdavanja IV i KLASA: 011-02/09-01/01, URBROJ: 2133/16-18-9 od 06. ožujka 2018. godine - ispravak) Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Rakovica, na svojoj 7. sjednici održanoj 15. ožujka 2018. godine, utvrđuje

### **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE RAKOVICA**

(pročišćeni tekst)

## **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovnik Općinskog vijeća Općine Rakovica (u nastavku teksta: Poslovnik) uređuje unutarnji ustroj i način rada Općinskog vijeća Općine Rakovica (u nastavku teksta: Vijeće) i to osobito:

- konstituiranje Vijeća i verifikacija mandata,
- izbor radnih tijela Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika, predsjednika i potpredsjednika Vijeća i djelokrug i način rada radnih tijela,
- odnos općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- akti Vijeća, postupak njihovog donošenja i vijećnička pitanja,
- rad na sjednicama Vijeća, vođenje zapisnika i osiguravanje javnosti rada i
- druga pitanja od važnosti za rad Vijeća.

## **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

### **a) Sazivanje sjednice**

#### **Članak 2.**

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave konačnih izbornih rezultata, a smatra se konstituiranom izborom predsjednika na sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

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

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice nakon izbora predsjednika Vijeća.

### **Članak 3.**

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanje, na prijedlog predsjedatelja Vijeća ili najmanje jedne trećine vijećnika.

### **Članak 4.**

Nakon izbora Mandatne komisije ista podnosi izvješće o provedenim izborima.

### **Članak 5.**

Nakon izvješća Mandatne komisije, o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske”.

Predsjedatelj, poslije izgovorene prisege, poziva vijećnike koji ustaju i izgovaraju “Prisežem”.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedatelju.

### **Članak 6.**

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, zamjenik vijećnika kad počinje obnašati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

### **Članak 7.**

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

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Rakovica.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

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

### **Članak 8.**

Nakon polaganja prisege pristupa se izboru predsjednika Općinskog vijeća i to na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje.

Nakon izbora predsjednika Vijeća dnevni red konstituirajuće sjednice, može se, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika dopuniti.

## **b) Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća**

### **Članak 9.**

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Potpredsjednici se, u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan.

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

Ako je za predsjednika i potpredsjednika predloženo više kandidata Vijeće može donijeti odluku da će se glasovanje obaviti tajno.

Nakon što je izabran, predsjednik vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

### **Članak 10.**

Ako je predloženo više od dva kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

U ponovljenom glasovanju glasuje se o dvoje kandidata s najvećim brojem glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog se skida s dnevnog reda, te se izborni postupak ponavlja u skladu s Poslovnikom.

## **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA, TE DJELOKRUG I NAČIN RADA RADNIH TIJELA**

### **a) Prava i dužnosti vijećnika**

### **Članak 11.**

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

Vijećnik je dužan izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća kojeg je član.

#### **Članak 12.**

O nazočnosti vijećnika sjednicama vijeća i njezinih radnih tijela vodi se evidencija.

U slučaju nenazočnosti sjednici vijeća ili radnog tijela, vijećnik je dužan o tome izvijestiti upravno tijelo u čijoj nadležnosti je pomaganje u pripremi i održavanju sjednica Općinskog vijeća.

#### **Članak 13.**

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati,
- predlagati vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz samoupravnog djelokruga Vijeća,
- postavljati pitanja i tražiti izvješća od općinskog načelnika, pročelnika nadležnog upravnog tijela, rukovoditelja javnih službi, trgovačkih društava, ustanova i zavoda koje se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- postavljati pitanja na sjednici Vijeća izravno ili pismenim putem predsjedniku Vijeća i predsjednicima radnih tijela,
- tražiti daljnja pojašnjenja ako nije zadovoljan odgovorima odnosno može predložiti raspravu na sjednici Vijeća,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u vezi koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti nazočan na sjednicama drugih radnih tijela Vijeća kojih nije član, bez prava odlučivanja,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i priprema akata za Vijeće.

Vijećniku se obavezno dostavljaju prijedlozi odluka i drugih akata o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednica Vijeća, izvješća i drugi materijali o kojem će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član, te obrazloženja prijedloga o kojima će se raspravljati.

#### **Članak 14.**

Vijećnik ima pravo redovito i pravovremeno biti izvješćivan o svim pitanjima i problemima koje mu je potrebno znati radi ostvarivanja vijećničkih prava, te radi uspješnog obavljanja vijećničke dužnosti.

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

#### **Članak 15.**

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

#### **Članak 16.**

Vijećnik za svoj rad u Vijeću i radnim tijelima ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Službenici koji budu nazočni na sjednici koja se održava izvan radnog vremena imaju pravo na naknadu pod istim uvjetima kao i vijećnici.

#### **Članak 17.**

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubove nezavisnih vijećnika i vijećnika iz reda nacionalnih manjina.

Vijećnici dviju ili više političkih stranaka i nezavisni vijećnici i vijećnici nacionalnih manjina, mogu osnovati zajednički klub.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti nadležno upravno tijelo.

Obavijest mora sadržavati naziv kluba, ime predsjednika kluba, imena članova kluba i priložiti svoja pravila rada.

O svim promjenama predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti nadležno upravno tijelo.

Nadležno upravno tijelo Općine Rakovica će osigurati klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

#### **b) Predsjednik i potpredsjednik Vijeća**

#### **Članak 18.**

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava im i održava red na sjednicama,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća, te upućuje prijedloge

- ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata i o njihovom izvršenju
  - usklađuje rad Vijeća i njegovih radnih tijela,
  - brine o radu Vijeća i njegovih radnih tijela,
  - brine o suradnji Vijeća sa vijećima drugih Općina,
  - surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne uprave i samouprave,
  - određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
  - brine se o javnosti rada Vijeća,
  - brine o primjeni Poslovnika Vijeća,
  - surađuje sa Općinskim načelnikom i zamjenikom općinskog načelnika,
  - brine o ostvarivanju prava vijećnika Vijeća,
  - potpisuje i dostavlja Uredu državne u Karlovačkoj županiji na nadzor odluke i druge akte koje Vijeće donosi,
  - obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama Vijeća i ovim Poslovnikom.

#### Članak 19.

Predsjednik Općinskog vijeća, prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

#### Članak 20.

Potpredsjednik Vijeća, kojeg odredi predsjednik Vijeća, zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće ili predsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Potpredsjednik ima pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade prema posebnoj odluci dok zamjenjuje predsjednika.

#### Članak 21.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina vijećnika. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik, odnosno potpredsjednik:

- ne sazove sjednicu u roku utvrđenom Poslovnikom (najmanje jedanput u tri

mjeseca ili ako to zatraži općinski načelnik ili jedna trećina ukupnog broja vijećnika u roku od petnaest dana od dana dostave zahtjeva),

- svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća,
- zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika, Vijeće je dužno izabrati predsjednika u roku od trideset dana od dana razrješenja.

#### Članak 22.

Briše se.

#### Članak 23.

Briše se.

### c) Radna tijela

#### Članak 24.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela Vijeća su Mandatna komisija, Odbor za izbor i imenovanje, Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost i Odbor za financije i proračun.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Vijeće može odlukom osnivati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade prijedloga odgovarajućeg akta. Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova, zadaće i način rada.

U stalna i povremena radna tijela mogu biti imenovani i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u njihovu radu, ali njihov broj ne smije biti veći od broja članova izabranih iz reda vijećnika.

Izuzetak od stavka 6. su Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanje čiji se članovi biraju isključivo iz reda vijećnika.

#### Članak 25.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani,

zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

#### Članak 26.

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu sjednica vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati u roku osam dana ako to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Radno tijelo može održati sjednicu ako joj je nazočna većina članova, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg odredi većina nazočnih članova.

#### Članak 27.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom vijeća i s predsjednicima ostalih radnih tijela.

Predsjednik radnog tijela brine o izvršavanju i provođenju zaključaka radnog tijela te obavlja i druge poslove određene odlukom o osnivanju radnih tijela Vijeća.

#### Članak 28.

Radna tijela Vijeća razmatraju pitanja iz svog djelokruga po osobnoj inicijativi, a dužna su razmotriti svako drugo pitanje iz svog djelokruga koje im uputi predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Radna tijela dužna su o svojim primjedbama, mišljenjima, stavovima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

Kad podnosi izvješće ili kad odluči podnijeti prijedlog Vijeću, izvijestitelj na Vijeću, ispred radnog tijela, je predsjednik radnog tijela ili osoba koju radno tijelo za to ovlasti.

#### Članak 29.

U rješavanju pitanja iz svog djelokruga radna tijela Vijeća surađuju s upravnim tijelima, te imaju pravo tražiti potrebne podatke za svoj rad.

Radna tijela podnose Vijeću izvješće o svom radu.

Na rad radnih tijela primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika, ako radno tijelo ne donose poslovnik o svom radu.

### c – 1.) Mandatna komisija

#### Članak 30.

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

Mandatna komisija ima zadatak da:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, imenima vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Vijeće o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika.

Vijeće ne raspravlja o izvješću Mandatne komisije već ga samo prima na znanje.

### c – 2.) Odbor za izbor i imenovanje

#### Članak 31.

Odbor za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- predlaže izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela, organizacije ili ustanove i njihovo razrješenje,
- predlaže izbor i imenovanja, odnosno razrješenja drugih rukovoditelja koje bira, odnosno imenuje Vijeće, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 32.

U vezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje, Odbor može od kandidata tražiti potrebne podatke o njihovu radu i drugu dokumentaciju te ih pozivati na predstavljanje i izlaganje programa u vezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Osim navedenog u članku 31. Poslovnika, Odbor:

- predlaže Vijeću donošenje propisa o pravu na naknadu.

### c – 3.) Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost

#### Članak 33.

Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave i ustrojstvo Općine, usmjerava i usklađuje rad, te sudjeluje u izradi Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje prijedlog Poslovnika Vijeća,
- utvrđuje prijedlog Statuta i Statutarne odluke,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Vijeću upute građani, pravne osobe i mjesni odbori
- prati, razmatra i analizira provedbu Statuta Vijeća,
- daje mišljenje glede primjene statutarne i poslovničkih odredaba,
- razmatra načelna pitanja u svezi s usuglašavanjem Statuta Vijeća s pozitivnim zakonskim propisima,
- razmatra mišljenja i prijedloge o pitanjima statutarne naravi, koje vijeću upute ovlašteni predlagači,
- predlaže Vijeću da pokrene postupak za promjenu Statuta i Poslovnika Vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi vijeće glede njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i Poslovníkom vijeća, te u svezi s njihovom pravnom obradom i o tome daje mišljenje Vijeću,
- daje mišljenje o amandmanima na prijedlog odluke,
- razmatra opće akte trgovačkih društava i ustanova na koje daje suglasnost vijeće i o tome daje mišljenje, primjedbe i prijedloge,
- daje u ime Vijeća na zahtjev Ustavnog suda Republike Hrvatske mišljenje, odnosno odgovore u postupku za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata pred Ustavnim sudom,
- sudjeluje u pripremanju programa rada Vijeća koji se odnose na normativnu djelatnost,
- prati provedbu Poslovnika Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

**c – 4.) Odbor za financije i proračun**

**Članak 34.**

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja prijedlog proračuna i daje svoje mišljenje o njemu,
- raspravlja i predlaže donošenje financijskih odluka,
- prati sustav financiranja Općine.

Odbor raspravlja o prijedlogu proračuna Općine, njegovim izmjenama i dopunama, te prati i nadzire njihovu provedbu, razmatra izvještaj o

izvršenju proračuna, daje svoje mišljenje i preporuke općinskom načelniku i Vijeću, utvrđuje prijedlog odluka i drugih akata iz svog djelokruga rada, a koje se odnose na financiranje Općine te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i Statutom.

**IV. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

**Članak 35.**

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Vijeća.

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

**Članak 36.**

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

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

**Članak 37.**

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

**Članak 38.**

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisan je Statutom.

**Članak 39.**

Općinski načelnik ima pravo, na sjednici Vijeća i radnih tijela, iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu što je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta općinski načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kad to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

**V. AKTI VIJEĆA, POSTUPAK NJIHOVA DONOŠENJA I VIJEĆNIČKA PITANJA**

**a) Akti Vijeća**

**Članak 40.**

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, programe i

planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge opće akte.

Statut, Poslovnik, Proračun i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna smatraju se općim aktima Vijeća.

Vijeće donosi i pojedinačne akte, rješenja i zaključke u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kad izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

#### **Članak 41.**

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

#### **Članak 42.**

Odlukom se utvrđuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od interesa za Općinu.

Programom rada utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

Preporukom, vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi s usklađivanjem odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njezinim interesima. Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke, prigovor i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Općine iz samoupravnog djelokruga i predlaže način njihova rješavanja.

#### **Članak 43.**

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom samoupravnom području te na mjere koje treba provesti.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili uređuje obveza općinskog vijeća, upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i određuju mjere za primjenu akata Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i službi Vijeća.

Naredba se donosi radi izvršavanja pojedinih odredaba zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje.

Rješenjem Vijeća u svom djelokrugu odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i

razrješavanju, o davanju suglasnosti na izbor i imenovanja.

#### **Članak 44.**

Na izvornike odluka i drugih akata vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

#### **Članak 45.**

Tekst akata koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo zaključke.

#### **Članak 46.**

Odluke i drugi opći akti Vijeća, izvorna tumačenja odluka, rješenja o izboru odnosno imenovanju i razrješavanju rukovoditelja, koje bira ili imenuje Vijeće, objavljuju se u službenom glasniku Vijeća.

#### **Članak 47.**

O objavi akata Vijeća brine se nadležno upravno tijelo.

Nadležno upravno tijelo daje, na temelju izvornika akta Vijeću ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu tog akta.

Odluke i drugi opći akti, kao i pojedinačni, stupaju na snagu osmog dana nakon objave, a iznimno radi osobito opravdanih razloga može se odrediti da stupaju na snagu i dan nakon objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje, osim ako zakonom nije drukčije utvrđeno.

#### **Članak 48.**

Odluke i drugi akti se donose većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko je sjednici nazočna većina vijećnika.

Statut, Poslovnik, Proračun, Odluka o privremenom financiranju i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

#### **b) Pokretanje postupka za donošenje akta**

#### **Članak 49.**

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika,

općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### **c) Prethodna rasprava**

##### **Članak 50.**

Svaki vijećnik može na sjednici Vijeća ili radnog tijela Vijeća ukazati na potrebu donošenja određenog akta.

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti način na koji će se izraditi i podnijeti prijedlog takvog akta.

Vijeće može, posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga akta, u radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Vijeća, mjesnim odborima provede prethodna rasprava i temeljni prikaz stanja u pojedinim područjima, uz potrebna obrazloženja o razlozima za donošenje akta i temeljnim pitanjima koja treba urediti aktom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Vijeća o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedloga akta, ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njegovo donošenje.

Izvješće se dostavlja predlagatelju koji je obavezan pri izradi prijedloga akta uzeti u obzir stajalište, mišljenja i prijedloge dane u tom postupku, te posebno obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

#### **d) Prijedlog akta**

##### **Članak 51.**

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Tekst prijedloga akta sadrži i zakonski temelj donošenja akta.

Obrazloženje sadržava:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način kako će se osigurati,
- tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta,
- naziv tijela koje sudjeluje u izradi prijedloga.

Uz prijedlog akta prilaže se i mišljenje općinskog tijela ovlaštenog za poslove financija ukoliko provođenje akta stvara financijske ili materijalne obveze za Općinu i mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog akta odnosi.

Ako se predlaže stupanje na snagu akta prvog dana od dana objave, taj je prijedlog potrebno posebno obrazložiti.

Tekst prijedloga akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredaba. Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem predložene alternative.

U obrazloženju prijedloga akta obrazlažu se pojedine odredbe prijedloga akta.

#### **e) Podnošenje prijedloga akta**

##### **Članak 52.**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je izvijestiti predsjednika vijeća tko će na radnim tijelima Vijeća i na samom Vijeću davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, odnosno tko će biti izjavitelj.

Predsjednik vijeća dužan je, bez odgađanja, prijedlog akta uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Općinskom načelniku, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

##### **Članak 53.**

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od petnaest dana, prijedlog akta uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u propisanom roku smatrat će se da prijedlog akta nije ni podnesen.

Ukoliko je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

##### **Članak 54.**

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

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik vijeća će unijeti posebne prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednica Vijeća redoslijedom kojim su podneseni.

#### **f) Rasprava o prijedlogu akta**

##### **Članak 55.**

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti u dnevni red slijedeće sjednice Vijeća.

##### **Članak 56.**

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog akta na javnu raspravu upućuje općinski načelnik, ako zakonom nije određeno drukčije.

Javna rasprava održava se po mjesnim odborima.

Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

U tom slučaju Vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 niti duži od 60 dana.

Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Općinski načelnik ili radno tijelo Vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješća Vijeću.

#### **Članak 57.**

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog akta razmatraju nadležna radna tijela, te daju primjedbe, prijedloge i mišljenje o prijedlogu akta, a mogu davati i amandmane.

Prijedlog akta uvijek se upućuje Odboru za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Ako o prijedlogu akta raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom tijelu, koje ih razmatra zajedno s prijedlogom akta.

#### **Članak 58.**

Nadležno radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga akta, podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Vijeća i određuje izvjestitelja na sjednici Vijeća.

U izvješćima nadležnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu akta.

#### **Članak 59.**

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje akta.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog akta.

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

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 3. ovog članka.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela, prema potrebi, izlaže usmeno izvješće svog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su one provedene.

#### **Članak 60.**

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave pravo na riječ ima općinski načelnik, te izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

#### **g) Amandmani**

#### **Članak 61.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 49. ovog Poslovnika.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu akta.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za statut, poslovnik i normativnu djelatnost, da ih prouče i dostave svoja izvješća s mišljenjima i prijedlozima njemu.

Ako amandman na prijedlog akta sadrži odredbe na temelju kojih će biti potrebno osigurati financijska sredstva ili kojima se stvaraju materijalne obveze za Općinu, predsjednik vijeća upućuje amandman i radnom tijelu Vijeća nadležnom za financije, da prouči utjecaj amandmana na raspoloživa financijska sredstva ili na moguće izvore za financiranje predloženog rješenja i da o tome izvijesti Vijeće.

#### **Članak 62.**

Amandman može podnijeti klub vijećnika i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta, te se takav amandman podnosi pismeno, uz obrazloženje.

Predlagatelj akta i Općinski načelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

To pravo ima i vijećnik ako mu je prijedlog akta dostavljen u vremenu kraćem od pet dana.

Iznimno, amandman može podnijeti i vijećnik i na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu akta ako se s tim složi većina nazočnih vijećnika.

I taj se amandman podnosi pismeno uz obrazloženje.

#### **Članak 63.**

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

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta i općinski načelnik ako nije predlagatelj.

Izjašnjavanje iz stavka 2. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposrednog prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### **Članak 64.**

Vijeće može odlučiti da se prije glasovanja o amandmanima rasprava prekine i amandman dostavi Odboru za statut, poslovnik i normativnu djelatnost radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se mijenjaju amandmanom ili zbog amandmana i radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga odluke koji su u svezi s tim odredbama.

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

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

#### **Članak 65.**

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga akta.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, a prihvatio ga je odnosno podnio predlagatelj odluke, postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

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

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

#### **h) Donošenje akta po hitnom postupku**

#### **Članak 66.**

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo imati štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Donošenje akta po hitnom postupku može predložiti svaki ovlašten predlagatelj odluke. Istovremeno on je dužan obrazložiti hitnost donošenja akta i opravdanost zašto nije prijedlog akta podnesen na vrijeme.

Uz prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se i sam prijedlog akta čije se donošenje predlaže.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku nije podnio općinski načelnik, predsjednik

Vijeća zatražit će od Općinskog načelnika mišljenje o tom prijedlogu i o tome izvijestiti Vijeće.

#### **Članak 67.**

O prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća.

U hitnom postupku ne primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka, koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja akata.

O prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, o podnesenom prijedlogu raspravljat će se na način predviđen za redovito donošenje akta.

#### **Članak 68.**

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

U postupku s amandmanima primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka, koje se odnose na amandmane na prijedloge akata, a koji se donose po redovitom postupku.

#### **i) Postupak za raspravu o drugim pitanjima**

#### **Članak 69.**

Vijeće razmatra pitanja provođenja utvrđene politike i izvršavanja zakona, drugih propisa i općih akata, izvješće Općinskog načelnika, upravnog tijela i drugih ustanova i trgovačkih društava čiji je osnivač.

U svezi s tim Vijeće može:

- zaključiti da treba donijeti novu, odnosno izmijeniti ili dopuniti važeću odluku ili drugi opći akt koji je ono donijelo i odrediti način na koji će se pripremiti prijedlozi tih akata,
- dati smjernice i preporuke Općinskom načelniku odnosno upravnim tijelima Općine.

#### **j) Vijećnička pitanja**

#### **Članak 70.**

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća i njegovih radnih tijela, općinskog načelnika, upravnih tijela, ustanova i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu, u njezinom samoupravnom djelokrugu.

Pitanja se postavljaju pisano, a mogu i usmeno.

Vijećnik može u vremenu od tri minute usmeno postaviti jedno pitanje.

Pisana pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici predsjedniku Vijeća, a usmena

pitanja postavljaju se na samoj sjednici Vijeća, s tim da vijećnik preda predsjedniku Vijeća pisano pitanje uz naznaku kome se upućuje.

#### **Članak 71.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju moraju biti sažeta i kratka.

Vijećnik je dužan istaknuti da li želi odgovor na postavljeno pitanje na samoj sjednici ili pisano ili usmeno na prvoj slijedećoj sjednici Vijeća.

Vijećnik može tražiti da se na pitanje, koje je usmeno postavljeno na sjednici Vijeća, daje pisani odgovor.

Pisani odgovor na pitanja postavljena usmeno daje se u roku osam dana od dana postavljanja pitanja, a pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku u roku od osam dana od dana kada je pitanje dostavljeno nadležnom tijelu.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor podnositelju pitanja na prvoj narednoj sjednici Vijeća, na čijem dnevnom redu je postavljanje vijećničkih pitanja i davanja odgovora na postavljanja pitanja, izvještava i Vijeće o postavljenom pitanju i dobivenom odgovoru.

Ako nije moguće iz bilo kojeg razloga, dati odgovor na vijećničko pitanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća koja slijedi iza postavljanja pitanja, predstavnik nadležnog tijela dužan je pred Vijećem izložiti razloge za to.

#### **Članak 72.**

Ako smatra da je postavljeno pitanje u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća dostavlja ga tijelu kojemu je upućeno.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će ukazati podnositelju na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama. Ako podnositelj svoje pitanje ne uskladi s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti nadležnom tijelu, a o tome će izvijestiti podnositelja pitanja.

Podnositelj pitanja može na sjednici Vijeća zahtijevati da se njegovo pitanje ipak uputi nadležnom tijelu.

O tom zahtjevu odlučuje se bez rasprave.

#### **Članak 73.**

Nakon primljenog odgovora vijećnika, koji je postavio pitanje, može na sjednici Vijeća postaviti dopunsko pitanje.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može predložiti da se predmet, na koji se odnosi njegovo pitanje, stavi na dnevni red za raspravu te sjednice ili jedne od sljedećih sjednica Vijeća.

#### **Članak 74.**

Vijećnička pitanja se postavljaju kao prva točka dnevnog reda, osim u slučaju kad sjednici prisustvuju vanjski izvjestitelji, u kojem slučaju se vijećnička pitanja postavljaju kao točka dnevnog reda odmah nakon točaka koje obrazlažu vanjski izvjestitelji.

Vijećnička pitanja se postavljaju najduže u tijeku jednog sata.

#### **Članak 75.**

Na zahtjev vijećnika, nadležno upravno tijelo dužno je vijećniku pružiti izvješća i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njegovog djelokruga, kao i duge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana u pisanom obliku.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnih tijela i općinskog načelnika, o pitanjima koja se odnose na rad tijela kojima rukovode.

### **k) Promjena Statuta**

#### **Članak 76.**

Prijedlog za promjenu Statuta može predložiti najmanje trećina vijećnika, Općinski načelnik i Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za statut, poslovnik i normativnu djelatnost koji ga, ukoliko nije predlagatelj istog, razmatra i uz mišljenje, upućuje Vijeću.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen.

U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog Statuta ili izmjena i dopuna Statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta podnosi se nact prijedloga Statuta, ako se predlaže donošenje novog statuta, odnosno nact prijedloga statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

#### **Članak 77.**

Briše se.

#### **Članak 78.**

Statut i Statutarne odluke donose se većinom glasova svih vijećnika.

### **l) Promjena Poslovnika**

#### **Članak 79.**

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Vijeća, jedna trećina vijećnika, općinski načelnik i Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog poslovnika ili izmjena i dopuna Poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika podnosi se nacrt prijedloga Poslovnika odnosno nacrt prijedloga odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika, odnosno prijedlog za dopunu i izmjenu, upućuje se Odboru za statut, poslovnik i normativnu djelatnost koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Vijeću.

#### **Članak 80.**

Briše se.

#### **Članak 81.**

O prijedlogu za promjenu Poslovnika, odnosno prijedlogu za izmjenu i dopunu Poslovnika, Vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

### **VI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **Članak 82.**

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

#### **Članak 83.**

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

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

#### **Članak 84.**

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

#### **Članak 85.**

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

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

#### **Članak 86.**

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

#### **Članak 87.**

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

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

### **VII. SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **a) Sazivanje sjednice**

#### **Članak 88.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik vijeća, na temelju programa rada Vijeća, zaključka Vijeća, na prijedlog općinskog načelnika ili kad sam to ocijeni potrebnim.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu temeljem obrazloženog zahtjeva najmanje jedne trećine vijećnika.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu, u slučaju iz stavka 2. ovog članka, najkasnije u roku od petnaest dana od dana zaprimanja zahtjeva podnositelja.

Podnositelj zahtjeva dužan je predsjedniku Vijeća pisano obrazložiti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje, predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje ako ih već nisu dostavili ovlašteni predstavnici.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu sukladno članku 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljem roku od 8 dana.

Ako općinski načelnik u daljem roku od 15 dana ne sazove sjednicu, sjednicu može na zahtjev jedne trećine vijećnika sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica predstavničkog tijela sazvana sukladno odredbama stavaka 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Sjednica Vijeća mora se sazvati barem jedanput u tri mjeseca.

#### **Članak 89.**

Sjednica Vijeća saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Sjednica vijeća može se sazvati i elektronskim putem.

Poziv za sjednicu vijeća mora biti upućen najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći, a dnevni red za tu sjednicu predsjednik može predložiti i na samoj sjednici.

Uz poziv za sjednicu, vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i zapisnik o radu s prethodne sjednice Vijeća.

Prijedlozi akata koji se šalju u pozivu, uz predloženi dnevni red, moraju biti pisano obrazloženi.

#### **Članak 90.**

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednica bez nazočnosti javnosti, odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća će osobe, čija nazočnost nije potrebna, zamoliti da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike Vijeća izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

### **b) Dnevni red**

#### **Članak 91.**

Dnevni red Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća, koje su mu, u rokovima i na način predviđen ovim Poslovnikom, podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Dnevni red Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća može na sjednici, mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima ili da se izmjeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

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

Ako izmjena i dopune dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će razmotriti Vijeće po redovnom postupku.

Nakon donošenja odluke o navedenim prijedlozima, prihvaća se dnevni red u cjelini.

#### **Članak 92.**

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

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen.

U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

#### **Članak 93.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 53. ovog Poslovnika prije protoka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

### **c) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**

#### **Članak 94.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća.

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Vijeće.

Do izbora predsjedatelja sjednici Vijeća predsjedava najstariji vijećnik.

#### **Članak 95.**

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu sjednice mogu sudjelovati i drugi kojima je upućen poziv za sjednicu, bez prava odlučivanja.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani.

#### **Članak 96.**

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

Prijave za riječ podnose se čim se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina

zaključivanja, a u raspravu se vijećnici Vijeća uključuju prema redoslijedu prijave.

Izlaganje govornika koji nije dobio riječ, ne unosi se u zapisnik.

Izuzetno od stavka 2. ovog članka, vijećnik može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijave da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika) na prethodnog govornika ili da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda).

Replika ili ispravak netočnog navoda može trajati najduže tri minute.

#### **Članak 97.**

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda predsjednik mora dati riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

#### **Članak 98.**

Govornik može govoriti samo o predmetu o kome se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 5 minuta.

Uvodna izlaganja ovlaštenih predlagatelja mogu trajati u pravilu 15 minuta, a po zahtjevu i uz suglasnost predsjedatelja najduže 20 minuta, a u koliko vijećnik ponovo traži raspravu ista može trajati najduže 5 minuta.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda i predmeta raspravljanja.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

#### **d) Održavanje reda**

#### **Članak 99.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za potrebu reda na sjednici predsjednik može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu
2. opomenu s oduzimanjem riječi
3. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda
4. udaljavanje sa sjednice.

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovnika.

Vijećniku će se oduzeti riječ kad svojim govorom na sjednici narušava red, odredbe Poslovnika, ili je na istoj sjednici već dva puta bio

opomenut da se ne pridržava reda i odredaba Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojemu se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- javi se za ispravak netočnog navoda, replike ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa,
- ili na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel ili sl.).

Izlaganje govornika nakon što mu je oduzeta riječ, ne unosi se u zapisnik.

Vijećniku koji je svojim ponašanjem teško narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi, izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio istup.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća izriče se vijećniku kada svojim vladanjem toliko naruši red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik. Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

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

#### **Članak 100.**

Predsjednik može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

#### **e) Tijek sjednice**

#### **Članak 101.**

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat, pisano se izvješćuju samo odsutni vijećnici.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica se može odgoditi najviše za 15 dana.

Rok za sazivanje odgođene odnosno prekinute sjednice računa se od dana održavanja odgođene odnosno prekinute sjednice.

### **Članak 102.**

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda predsjednik daje kratka priopćenja u svezi s radom sjednice i izvještava o drugim prethodnim pitanjima.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanje,
- na zahtjev jednog vijećnika.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti vijećnika na sjednicu obavlja nazočni službenik nadležnog upravnog tijela.

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku koja ne može biti duža od 15 minuta.

### **Članak 103.**

Usvajanje zapisnika o radu na prethodnoj sjednici vijeća unosi se kao točka dnevnog reda, odmah nakon točke vijećnička pitanja.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na zapisnik, odlučuje se bez rasprave.

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

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

### **Članak 104.**

Posije utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima iz dnevnog reda i to redom koji je utvrđen o prihvaćenom dnevnom redu.

Na sjednici se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave predlagatelj daje i uže usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj predmet obrazloži, izjavitelj radnih tijela, ako je potrebno, mogu iznijeti stavove radnih tijela.

O predmetu se nakon toga raspravlja sve dok ima prijavljenih govornika.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

### **Članak 105.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

## **f) Odlučivanje**

### **Članak 106.**

Vijeće, o svakom predmetu na dnevnom redu, odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akta ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Ako Vijeće o pitanju o kojem se raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od sljedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

### **Članak 107.**

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

### **Članak 108.**

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun i odluku o privremenom financiranju,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine.

### **Članak 109.**

Nakon rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Kod glasovanja vrijedi pravilo da se najprije glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.

Ako taj prijedlog nije prihvaćen, nastavlja s glasovanje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje glasovanje se ne provodi.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaje sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

#### Članak 110.

Glasovanje na sjednicama je javno, osim ako Vijeće u skladu sa zakonom, Statutom ili Poslovníkom odluči da glasovanje bude tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da utvrdi koliko je vijećnika glasovalo "za" prijedlog, "protiv" prijedloga i koliko se "suzdržalo" od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili pojedinačno, na poziv predsjednika.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### Članak 111.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dvoje vijećnika koje izabere Vijeće.

Jedan vijećnik bira se iz redova političkih stranaka koje imaju većinu, a jedan iz redova oporbenih političkih stranaka.

Predsjednik i vijećnici, koji pomažu, utvrđuju, a predsjednik objavljuje rezultat glasovanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva, nakon što je prozvan, glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Kandidati se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandidatima.

U tom slučaju se glasuje zaokruživanjem broja ispred kandidata za kojeg se glasuje.

Nevažećim se smatra glasački listić koji je nepopunjen, glasački listić iz kojeg se ne može točno, utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga odnosno za kojeg je kandidata vijećnik glasovao ili je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

#### Članak 112.

Ako zakonom, Statutom ili Poslovníkom nije drukčije utvrđeno, ili pak, ako Vijeće ne odluči drukčije, Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem, većinom glasova, ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

#### g) Zapisnik

#### Članak 113.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

#### Članak 114.

Zapisnik sadržava osnovne podatke o radu sjednice i to:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena nazočnih, odnosno odsutnih vijećnika s naznakom da li su izvijestili nadležno upravno tijelo o svom izostanku,
- imena ostalih osoba pozvanih na sjednicu koji su joj nazočni,
- prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red,
- tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika i njegovu raspravu, način i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima (broj glasova "za", "protiv" i "suzdržanih", broj nevažećih i praznih listića u slučaju tajnog glasovanja),
- donesene odluke i druge akte, odnosno zaključke o svakoj točki dnevnog reda.

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

Vijećnik koji je izdvojio svoje mišljenje, može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik.

O vođenju i sastavljanju zapisnika brine se nadležno upravno tijelo.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornici zapisnika sjednica Vijeća čuvaju se u arhivu općine.

Svaki vijećnik ili drugi sudionik u raspravi ima pravo redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst, odnosno bez izostavljanja izraženih misli i razloga.

U slučaju spora o utemeljenosti zahtjeva da se izvrši ispravak u zapisnik o potpunom tijeku sjednice, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

#### Članak 115.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Nadležno upravno tijelo dužno je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice, dostaviti određeni dio preslike prijepisa tonske snimke.

Nadležno upravno tijelo brine se o čuvanju prijepisa tonskih snimaka.

#### **h) Javnost rada**

##### **Članak 116.**

Rad Vijeća i njezinih radnih tijela je javan.

Javnost rada tijela Vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica, izvješćima i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu, te na druge načine.

Na sjednicama tijela Vijeća omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnih glasila i građanima, u skladu s ovim Poslovnikom.

Radi točnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela Vijeća mogu davati službena priopćenja i održavati konferencije za javni tisak.

##### **Članak 117.**

Građani imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća i radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njezinih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

##### **Članak 118.**

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za javna glasila održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.

##### **Članak 119.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se samo oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

O kojima dokumentima i materijalima, u skladu sa stavkom 1. ovog članka se radi, utvrđuje predsjednik Vijeća, predsjednici radnih tijela Vijeća, prije dostavljanja materijala vijećnicima ako to već nije označio sam predlagatelj takvog akta.

Podaci, koje vijećnik sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela Vijeća, u svezi s pitanjem koje se na toj sjednici razmatra bez nazočnosti javnosti, smatraju se također tajnim, odnosno povjerljive prirode.

##### **Članak 120.**

Predstavnicima tiska i drugih oblika izjašnjavanja dostavljaju se pravovremeno na raspolaganje svi prijedlozi akata Vijeća u potpunom sadržaju, izvješća koja će se razmatrati ili se razmatraju u Vijeću, te službeno glasilu.

#### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 121.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Rakovica (Glasnik Karlovačke županije broj 02/06).

##### **Članak 122.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Karlovačke županije".

KLASA: 011-02/09-01/01

URBROJ: 2133/16-18-10

Rakovica, 15. ožujka 2018. godine

#### **OPĆINSKO VIJEĆE ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST**

**Predsjednik  
Kristijan Bitunjac, dipl.iur.**

---

**ISPRAVCI**

**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA RAKOVICA  
Jedinstveni upravni odjel**

Nakon izvršenog uvida u dokumentaciju utvrđene su pogreške u pisanju te se daje slijedeći

**ISPRAVAK  
STATUTARNE ODLUKE  
o izmjeni Statuta Općine Rakovica**

**I.**

U članku 9. stavku 6. Statutarne odluke o izmjeni Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", br. 10/18 - godina izdavanja IV) umjesto brojke "6" treba stajati brojka "7", a umjesto brojke "7" treba stajati brojka "8".

**Obrazloženje**

Prilikom prijepisa radnog materijala učinjene su gore navedene pogreške koje se sada ispravljaju.

KLASA: 012-03/09-01/02  
URBROJ: 2133/16-18-7  
Rakovica, 06. ožujka 2018. godine

**Pomoćnik pročelnika - tajnik  
Kristijan Bitunjac, dipl. iur.**

---

**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA RAKOVICA  
Jedinstveni upravni odjel**

Nakon izvršenog uvida u dokumentaciju utvrđene su pogreške u pisanju te se daje slijedeći

**ISPRAVAK  
ODLUKE  
o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog  
vijeća Općine Rakovica**

**I.**

U članku 1. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", br. 10/18 - godina izdavanja IV) umjesto brojke "1" treba stajati brojka "2".

**II**

U članku 7. stavku 1. brojka "2" zamjenjuje se brojkom "1".

**Obrazloženje**

Prilikom prijepisa radnog materijala učinjene su gore navedene pogreške koje se sada ispravljaju.

KLASA: 011-02/09-01/01  
URBROJ: 2133/16-18-9  
Rakovica, 06. ožujka 2018. godine

**Pomoćnik pročelnika - tajnik  
Kristijan Bitunjac, dipl. iur.**

**"SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE RAKOVICA"****Izdavač – Općina Rakovica****Uredništvo:****Općinski načelnik: Franjo Franjković - glavni i odgovorni urednik****Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela: Vesna Rastovac, ing. građ., struč.spec.oec.****Pomoćnik pročelnika - tajnik: Kristijan Bitunjac, dipl. iur.****Rakovica, Rakovica 6, 47245 Rakovica****Telefon: 047 784 102  
047 784 006  
047 784 078****Fax: 047 784 039****e-mail: [opcina.rakovica@ka.t-com.hr](mailto:opcina.rakovica@ka.t-com.hr)****Izlazi prema potrebi****[www.rakovica.hr](http://www.rakovica.hr)**