

Službeni glasnik

OPĆINE ERNESTINOVO

Godina XXVIII	Ernestinovo, 22. veljače 2021.	Broj 2
---------------	--------------------------------	--------

SADRŽAJ

	Str.	Str.
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
14. Statut Općine Ernestinovo.....	60	
15. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Ernestinovo	74	
16. Odluka o usvajanju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021.....	89	
AKTI OPĆINSKE NAČELNICE		
17. Zaključak o utvrđivanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2020.	90	
18. Izvješće Općine Ernestinovo o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2020.....	90	
19. Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Ernestinovo u 2020.	97	
20. Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ernestinovo i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ernestinovo.....	99	
21. Odluka o odobravanju sredstava za financiranje programa i/ili projekata udruga građana.....	100	

14.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 98/19, 144/20) i članka 28. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/18, 4/19 – pročišćeni tekst i 4/20) a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te uz odobrenje Ministarstva Uprave, KLASA: UP/I-017-02120-0116, URBROJ: 515-22/2-20-4 od 29. lipnja 2020., Općinsko vijeće Općine Ernestinovo na 41. sjednici održanoj 22. veljače 2021. donijelo je

STATUT OPĆINE ERNESTINOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Ernestinovo, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Ernestinovo (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

Općina je jedinica lokalne samouprave, a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja:

1. Ernestinovo,
2. Laslovo,
3. Divoš.

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

Članak 4.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Ernestinovu, Vladimira Nazora 64.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 5.

Dan Općine je dan uoči otvaranja kiparske Kolonije.

Općina Ernestinovo ima svoj grb i zastavu.

Opis grba i zastave te način i zaštita njihove uporabe uređuje se Statutarnom Odlukom o grbu i zastavi Općine Ernestinovo.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 6.

Predstavničko tijelo Općine (dalje: Općinsko vijeće) dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređenja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 7.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin
2. Nagrada za životno djelo
3. Nagrada
4. Zahvalnica

Članak 8.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I

PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 10.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 11.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 12.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 13.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i sport,

9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
12. promet na svom području te
13. ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

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

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 13. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 15.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Osječko-baranjsku županiju.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 16.

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

Članak 17.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o

prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik i 20% ukupnog broja birača upisanih popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 18.

Ako je raspisivanje referenduma iz članka 17. stavak 1. ovog Statuta predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik, 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, predsjednik Općinskog vijeća dostavit će zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako 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.

Članak 19.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 17. stavkom 1. ovog Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika može podnijeti najmanje 20 % ukupnog broja birača upisanih u

popis birača Općine i 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 osobe.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20 % ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika u skladu s člankom 16.a stavkom 3. i 4. Statuta u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.

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

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika 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 načelnika.

Članak 20.

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 21.

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

Članak 22.

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

Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Članak 23.

Radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Općine, te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja mogu se sazvati zborovi građana.

Zborove građana mogu sazvati općinsko vijeće, te općinski načelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za pojedinu općinu.

Kada zborove građana saziva općinsko vijeće ili općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području općine.

Članak 24.

Ako zbor građana saziva Općinsko vijeće, može ga sazvati na prijedlog jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka i u roku od 60 dana zaprimanja prijedloga donijeti odluku o prijedlogu.

Odlukom iz stavka 3. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana, te vrijeme u kojem se mišljenja trebaju dostaviti.

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

Članak 25.

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

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Mišljenje dobiveno od zbora građana nije obvezujuće za Općinsko vijeće i općinskog načelnika.“

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značaja.

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

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

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u jedinici te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se posebnim općim aktom kojeg donosi Općinsko vijeće sukladno zakonskim propisima i ovim Statutom.

Članak 27.

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

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE ERNESTINOVO

Članak 28.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 29.

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

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno 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. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće:

1. donosi Statut Općine;
2. donosi Poslovnik o radu;
3. donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna;
4. usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna;
5. donosi odluku o privremenom financiranju;
6. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine u skladu sa Zakonom;
7. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi;
8. osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu;
9. odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;

10. daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano;
11. donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom;
12. raspisuje lokalni referendum;
13. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća;
14. bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća;
15. odlučuje o pokroviteljstvu Općine;
16. donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja;
17. imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća;
18. donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Statut, proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Poslovníkom Općinskog vijeća mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Ako predstavničko tijelo ima dva potpredsjednika, u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

1. zastupa Općinsko vijeće;
2. saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća;
3. predlaže dnevni red Općinskog vijeća;
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak;
5. brine o postupku donošenja odluka i općih akata;
6. održava red na sjednici Općinskog vijeća;
7. usklađuje rad radnih tijela;
8. potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće;
9. brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika;
10. brine o zaštiti prava vijećnika i
11. obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 9 (devet) vijećnika.

Općinsko vijeće može imati i više od 9 (devet) vijećnika ako je to potrebno da bi se osigurala odgovarajuća zastupljenost nacionalnih manjina u Općinskom vijeću.

Mađarskoj nacionalnoj manjini utvrđuje se pravo na 2 (dva) člana Općinskog vijeća, a srpskoj nacionalnoj manjini će se osigurati odgovarajuća zastupljenost u Općinskom vijeću sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje:

1. do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora ili
2. do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća, ako takva odluka bude donesena prije raspisivanja redovnih izbora.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje

1. do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima ili
2. do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
2. ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
4. ako odjavi prebivalište s područja Općine Ernestinovo, danom prestanka prebivališta;
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i smrću.

Članak 38.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana Općinskog vijeća, 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.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

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

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

1. sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
2. raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
3. predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
4. postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
5. postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
6. sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati;
7. tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

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

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s 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 40.

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.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 41.

Radno tijelo Općinskog vijeća je:

1. Mandatno povjerenstvo

Članak 42.

Mandatno povjerenstvo:

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

za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 43.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 44.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika je četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

1. zastupa Općinu Ernestinovo
2. priprema prijedloge općih akata;
3. izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća;
4. kao jedini ovlašteni predlagatelj utvrđuje prijedlog proračuna Općine na način i u rokovima propisanim zakonom;
5. donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u slučaju kad je raspušteno Općinsko vijeće, a istovremeno nije razriješen dužnosti i općinski načelnik te po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske predlaže povjereniku donošenje nove

odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka;

6. donosi plan javne nabave;
7. podnosi Općinskom vijeću na usvajanje polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna na način i rokovima propisanim zakonom;
8. upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;
9. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, ukoliko je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna;
10. upravlja приходima i rashodima Općine;
11. upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine, u skladu sa Zakonom o proračunu;
12. na prijedlog pročelnika donosi pravilnik o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela;
13. na prijedlog pročelnika donosi pravilnik o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja;
14. utvrđuje prijedlog odluke o plaćama službenika i namještenika Općine Ernestinovo;
15. nakon savjetovanja s pročelnikom donosi odluku o radnom vremenu Jedinственоg upravnog odjela i Komunalnog pogona Općine Ernestinovo;

16. imenuje i razrješava pročelnika Jedinog upravnog odjela, na način propisan zakonom;
17. utvrđuje plan prijma za službenike i namještenike u Jedinom upravni odjel te Komunalni pogon Općine;
18. predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
19. razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;
20. imenuje i razrješava upravitelja Komunalnog pogona;
21. donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;
22. sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;
23. donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;
24. daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;
25. podnosi izvješća Općinskom vijeću, na način i u rokovima u kojima je to propisano zakonom;
26. donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
27. organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
28. organizira civilnu zaštitu na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje civilne zaštite;
29. usmjerava rad Jedinog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno povjerenih poslova državne

uprave, ako su preneseni na Općinu;

30. daje mišljenje o prijedlozima općih akata koje podnosi drugi ovlašteni predlagatelj; obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 45.

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 46.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću 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.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za 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 47.

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 iz stavka 4. ovoga članka, općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Članak 48.

Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik na početku svog mandata.

Općinski načelnik privremenog zamjenika može izabrati iz reda izabranog zamjenika općinskog načelnika iz reda nacionalne manjine ili iz reda članova Općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine i za to vrijeme ostvaruje prava općinskog načelnika.

Ako iz okolnosti iz stavka 1. ovog članka nastupi prestanak mandata općinskog načelnika raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 5. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 3. ovog članka općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela nadležan za službeničke odnose dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 5. ovog članka predsjednik općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 49.

Općinski načelnik i privremeni zamjenik općinskog načelnika iz članka 48. ovog Statuta sami odlučuju da li će svoju dužnost obavljati profesionalno, sukladno zakonskim propisima, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 50.

Općinskom načelniku mandat i privremenom zamjeniku iz članka 48. ovog Statuta prestaje po sili zakona:

1. danom dostave pisane ostavke;
2. danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti;
3. danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca;
4. danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
5. danom prestanka prebivališta na području Općine;
6. danom prestanka hrvatskog državljanstva
7. smrću.

Ako prije isteka mandata prestane mandat općinskom načelniku, raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika, a do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Općinski načelnik može se opozvati i putem referenduma sukladno odredbama ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika, mandat

općinskog načelnika prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

O svim promjenama tijekom mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog tijela nadležan za službeničke odnose dužan je bez odgode obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 51.

Ako prije isteka mandata prestane mandat zamjeniku općinskog načelnika iz reda pripadnika nacionalne manjine raspisat će se prijevremeni izbori za zamjenika iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

O svim promjenama tijekom mandata zamjenika općinskog načelnika iz reda nacionalne manjine, pročelnik Jedinственог upravnog odjela dužan je bez odgode obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

VIII. PRAVA NACIONALNIH MANJINA

Članak 52.

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini Ernestinovo imaju pravo sudjelovati u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina. Imaju pravo na zaštitu od svake djelatnosti koja ugrožava ili može ugroziti njihov opstanak, ostvarivanje prava i sloboda.

Članak 53.

Vijeće i predstavnici nacionalnih manjina u Općini Ernestinovo imaju pravo:

1. predlagati tijelima Općine Ernestinovo mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Općini Ernestinovo, uključujući davanje prijedloga normativnih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
2. isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine Ernestinovo;

3. biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Članak 54.

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

Članak 55.

Općina na svom području osigurava, podupire i štiti ostvarivanje prava nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj na izražavanje svoje kulture i uporabe svoga jezika i pisma, odgoj i obrazovanje i drugih prava zajamčenih Ustavom, Ustavnim zakonom i drugim zakonima.

Na području Općine Ernestinovo slobodno je korištenje i isticanje nacionalnih zastava, simbola i drugih obilježja nacionalnih manjina.

Kod službene uporabe nacionalne zastave, simbola i drugih obilježja nacionalne manjine, obvezno se istiche uz zastavu i grb Republike Hrvatske.

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

Prije izvođenja himne ili svečane pjesme nacionalne manjine, obvezno se izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 56.

U naseljima u kojima živi najmanje trećina stanovništva, koji čine istu nacionalnu manjinu, uz hrvatski jezik i latinično pismo uvodi se u ravnopravnu uporabu jezik i pismo te nacionalne manjine.

Članak 57.

Na osnovu članka 56. ovog Statuta u tom naselju ispisuju se dvojezično, istom veličinom slova:

1. pisani prometni znakovi i druge pisane oznake u prometu
2. nazivi ulica i trgova

3. nazivi mjesta i zemljopisnih lokaliteta

U tom naselju za nazive mjesta i lokaliteta koriste se tradicionalni nazivi. U naselju iz članka 56. pravne i fizičke osobe koje obavljaju javnu djelatnost ispisuju nazive na hrvatskom jeziku i na jeziku te nacionalne manjine.

IX. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 58.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i povjerenih poslova državne uprave ustrojava se Jedinostveni upravni odjel Općine.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinostvenog upravnog odjela, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Politika prijema u službu u Jedinostveni upravni odjel provodit će se na način da se mađarskoj i srpskoj nacionalnoj manjini osigura zastupljenost u službi, razmjerno broju stanovnika nacionalne manjine u ukupnom broju stanovnika Općine.

Članak 59.

Jedinostveni upravni odjel, u okviru svoga djelokruga, neposredno izvršava provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzima propisane mjere.

Članak 60.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 61.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 62.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 63. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele, imenuje općinski načelnik.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 63.

Na području Općine za pojedina naselja, mogu se osnovati mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Članak 64.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 65.

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

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome 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 66.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i

sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE ERNESTINOVO

Članak 67.

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

Članak 68.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog gospodara.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 69.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

1. općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća;
2. prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine;
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice;
4. prihodi od naknada za koncesije;
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom;
6. udio u zajedničkim porezima;
7. sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu

8. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 70.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 71.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 72.

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

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

U slučaju kada je raspušteno predstavničko tijelo, a istovremeno nije razriješen i općinski načelnik, donosi se odluka o financiranju nužnih izdataka i rashoda, na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 73.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanim za donošenje proračuna.

Članak 74.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 75.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 76.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 77.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 78.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 76. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanim ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u Službenom glasniku Općine Ernestinovo.

Članak 79.

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

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Osječko-baranjske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 80.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svom djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun li druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

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

XIV. JAVNOST RADA

Članak 81.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

Članak 82.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 84.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine (Službeni glasnik broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/18, 4/19-pročišćeni tekst, 4/20) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Članak 85.

Članovi Općinskog vijeća zatečeni na dužnosti u trenutku stupanja na snagu ovoga Statuta, nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Osobe zatečene na dužnosti zamjenika općinskog načelnika u trenutku stupanja na snagu ovoga Statuta nastavljaju s obnašanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 86.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Ernestinovo" osim članaka 34., 48., 49., 50., 51. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove Općinskog vijeća te općinskog načelnika.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Ernestinovo ("Službeni glasnik Općine", broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/18, 4/19-pročišćeni tekst i 4/20).

KLASA: 012-03/21-03/1

URBROJ: 2158/04-02-21-1

Ernestinovo, 22. veljače 2021.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Krunoslav Dragičević, v.r.

15.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08, 36/09,150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 28. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/18, 4/19 – pročišćeni tekst i 4/20), Općinsko vijeće Općine Ernestinovo na 41. sjednici održanoj 22. veljače 2021. donijelo je

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Ernestinovo

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i

potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Ernestinovo.

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Ako pojedino pitanje iz rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, takva pitanja urediti će vijeće posebnim zaključkom.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima

utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća predsjedava, do izbora predsjednika Vijeća, 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.

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

Prozivku vijećnika s liste vijećnika koju je sačinilo Izorno povjerenstvo obavlja predsjedavajući.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće:

- bira Mandatno povjerenstvo i razmatra njeno izvješće,
- bira predsjednika i potpredsjednika,
- obavlja i druge poslove od značaja za konstituiranje Vijeća.

Članak 5.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Članak 6.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva bira Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili člana Vijeća.

Za predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva izabrani su vijećnici koji su dobili najveći broj glasova.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima

i imenima izabranih vijećnika kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,

- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika
- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

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

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje predsjedniku nakon završetka sjednice.

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

Članak 7.

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

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

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti jedinstveni upravni odjel Općine Ernestinovo.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Statuta Općine Ernestinovo.

Članak 8.

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.

Vijećnik kojeg je općinski načelnik imenovao za privremenog zamjenika općinskog načelnika, mandat miruje po sili zakona od dana kada je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

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 prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

U obavljanju svoje vijećničke dužnosti vijećnik ima:

- pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Vijeća,
- pravo biti predlagan kao i predlagati za imenovanje na dužnost predsjednika i potpredsjednika Vijeća,

- pravo predlaganja aktivnosti u okviru djelokruga Vijeća,
- pravo predlaganja donošenja izmjena i dopuna normativnih akata,
- pravo raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće, kao i sva ostala prava i dužnosti u okviru zakona i drugih podzakonskih akata.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

IV. IZBORI I IMENOVANJA U VIJEĆU

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 14.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira Vijeće iz reda vijećnika.

Članak 15.

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

Istaknuti vijećnik postaje kandidat za predsjednika ili potpredsjednika ukoliko se za prijedlog njegove kandidature javno izjasni najmanje jedna trećina svih članova Vijeća.

Članak 16.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se u pravilu javnim glasovanjem.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća može se obaviti i tajnim glasovanjem, ako tako odluči većina prisutnih vijećnika.

Članak 17.

Tajnim glasovanjem ravna i rezultate utvrđuje i objavljuje predsjedavajući uz pomoć dva vijećnika koje izabere Vijeće.

Članak 18.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima, zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kandidati se svrstavaju na glasačkom listiću abecednim redom.

Za predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih vijećnika.

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

Ako ni u drugom krugu glasovanja niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se još jednom ponavlja. Ako ni tada ne bude izabran predsjednik

odnosno potpredsjednik Vijeća, predsjedavajući objavljuje da nitko od kandidata nije izabran te da će se glasovanje ponoviti na idućoj sjednici Vijeća.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 19.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik i prvi potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik u pravilu iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 20.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Ernestinovo i ovim Poslovníkom.

Članak 21.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinštvenog upravnog odjela.

Članak 22.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

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

Članak 23.

Na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje u pisanom obliku dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća i mora sadržavati potpise vijećnika koji podnose prijedlog.

Jedan primjerak prijedloga za razrješenje dostavlja se i općinskom načelniku.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća i uvrstiti prijedlog na dnevni red sjednice koja se mora održati najkasnije u roku petnaest (15) dana od dana dostave prijedloga predsjedniku.

Prijedlog se može podnijeti i neposredno na sjednici Općinskog vijeća prije usvajanja dnevnog reda, a predsjednik Općinskog vijeća dužan je uvrstiti prijedlog u dnevni red tekuće sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća može dati očitovanje o prijedlogu za razrješenje, pisanim putem ili neposredno na sjednici.

Ako predsjednik Općinskog vijeća napusti sjednicu na kojoj se traži njegovo razrješenje, predsjedavanje sjednicom preuzima jedan od potpredsjednika Općinskog vijeća.

Kada Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća, prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im danom donošenja odluke o razrješenju prije isteka mandata predstavničkog tijela, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku, a dužnosti im prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja pisane ostavke.

Članak 25.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Vijeća, potpredsjednik Vijeća izabran iz reda predstavničke većine ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik Vijeća.

Ako se na istoj sjednici na kojoj je razriješen predsjednik Vijeća ne izabere novi predsjednik, potpredsjednik iz stavka 1. ovog članka dužan je sazvati novu sjednicu radi izbora predsjednika u roku 8 dana. Ako ni tada ne bude izabran predsjednik, potpredsjednik je dužan sazivati sjednicu svakih 8 dana radi izbora predsjednika, sve dok se ne izabere predsjednik Vijeća.

VI. RADNA TIJELA

Članak 26.

Za proučavanje i razmatranje, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga utvrđene politike i praćenje izvršavanja zakona i drugih propisa iz nadležnosti Vijeća, mogu se osnovati radna tijela Vijeća.

Članak 27.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov stav i djelokrug.

Članak 28.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određeni broj članova, koje bira Vijeće.

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

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

Članak 29.

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

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

Radno tijelo može zauzimati stavove i odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela. O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 32.

Načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Sjednicama može prisustvovati i zamjenik izabran iz reda nacionalnih manjina.

Članak 33.

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

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

Članak 34.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 35.

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je Zakonom.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 36.

Odluke i druge akte (dalje u tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno predsjedavajući potpredsjednik Vijeća (kad predsjedava sjednicom).

Akt o izboru predsjednika na konstituirajućoj sjednici supotpisuju predsjedatelj sjednice tj. vijećnik koji predsjedava sjednicom do izbora predsjednika i novoizabrani predsjednik Vijeća.

Ako je predsjednik razriješen dužnosti na sjednici na kojoj nije predsjedavao, akt o njegovom razrješenju i izboru novog predsjednika supotpisuju predsjedavajući potpredsjednik Vijeća i novoizabrani predsjednik Vijeća.

Ako razriješeni predsjednik ne želi potpisati akt o svom razrješenju koji je donesen dok je on predsjedavao sjednicom, akt o razrješenju supotpisuju svi vijećnici koji su glasovali za opoziv razriješenog predsjednika. Akt o razrješenju je valjan ako je donesen većinom glasova svih vijećnika.

Članak 37.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 38.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku i na službenoj mrežnoj stranici Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se službenik za informiranje.

Članak 39.

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

Članak 40.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit

će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenih ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 41.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, 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 1. ovog članka.

Članak 44.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 39. ovog Poslovnika.

Članak 45.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 46.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima

ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

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

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta ili prema redosljedu stavke prijedloga proračuna na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta ili na stavku prijedloga proračuna podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima, neovisno o redosljedu kojim su amandmani podneseni.

Glasuje se o svim predloženim amandmanima, a između istovrsnih amandmana koji se odnose

na isti članak prijedloga akta ili na istu stavku prijedloga proračuna izglasan je onaj amandman koji dobije veći broj glasova.

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

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 51.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 40. ovog Poslovnika.

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

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

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

Članak 52.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 53.

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

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

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 54.

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

Članak 55.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 56.

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

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

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri (3) minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže tri minute.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se dati na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće daju se u pisanom obliku na sljedećoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet (5) minute.

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

Odgovor se dostavlja odgovor posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 57.

Pitanja iz članka 56. ovog Poslovnika, kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

Članak 58.

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

Članak 59.

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

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

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 60.

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

Članak 61.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 vijećnika.

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

Članak 62.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 8 dana od dana primitka.

Članak 63.

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

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

Članak 64.

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

Članak 65.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 60 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 66.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice predstavničkog tijela po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu traju dok se ne iscrpi dnevni red, no ako je dnevni red opsežan, sjednica se može prekinuti i nastaviti u terminu koji odredi predsjednik Vijeća.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati općinski načelnik, u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Pisani zahtjev za sazivanje sjednice obvezno potpisuju vijećnici koji podnose zahtjev.

U dnevni red sjednice obvezno se unose točke dnevnog reda čije raspravljanje traže vijećnici koji podnose zahtjev za sazivanjem sjednice.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Članak 67.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom.

Sjednice vijeća mogu se sazvati i elektronskim putem.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, pročelniku Jedinственог управног одјела, vijećima mjesnog odbora na području Općine Ernestinovo.

2. Dnevni red

Članak 68.

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

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

Članak 69.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

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

Članak 70.

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

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

Članak 71.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 68. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 72.

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

Članak 73.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 74.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 75.

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

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

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

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

Članak 76.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 74. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 77.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5 vijećnika.

Predsjednik Vijeća može odrediti stanku na sjednici, a nakon stanke obvezno se ponovo utvrđuje broj prisutnih vijećnika, prije nastavka sjednice.

5. Odlučivanje

Članak 78.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Članak 79.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako

zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika utvrđuje se prijedlog za raspisivanje referendumá za opoziv općinskog načelnika.

Dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referendumá za opoziv općinskog načelnika. O odluci se može glasovati na istoj sjednici na kojoj je utvrđen prijedlog za raspisivanje referendumá za opoziv.

Većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine;
- Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta;
- Poslovník Općinskog vijeća;
- Odluku o izmjenama i dopunama Poslovníka;
- Proračun Općine;
- Odluku o usvajanju godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna;
- odluku o raspisivanju referendumá o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine, osim odluke o raspisivanju referendumá za opoziv
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Većinom glasova prisutnih vijećnika Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Odluku o usvajanju polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna;
- Odluku o privremenom financiranju;
- sve ostale opće i posebne akte za koje zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije propisano da se donose kvalificiranom većinom.

6. Glasovanje

Članak 80.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno ima li suzdržanih od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, računaju se kao „suzdržani“, osim kod utvrđivanja dnevnog reda.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“, a za vijećnika koji se ne izjasni smatra se da je glasovao „protiv“.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća, a pri tome mu pomaže zapisničar.

Članak 81.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 82.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 80. ovog Poslovníka. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 85.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 86.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIV. ELEKTRONSKE SJEDNICE**Članak 87.**

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih

okolnosti sjednice predstavničkih tijela iznimno se mogu održavati elektronskim putem.

Ukoliko se sjednica saziva elektronskim putem poziv za sjednicu, dnevni red i predloženi akti za donošenje dostavljaju se elektronskim putem na e-mail vijećnika ili e-mail koji odredi vijećnik ukoliko nema osobni e-mail.

Sjednica koja će se održati elektronski saziva se elektronskim putem. Uz dostavljeni poziv i materijal, svakom vijećniku dostavlja se i obrazac za glasovanje po pojedinim točkama.

Članak 88.

Za elektronske/izvanredne sjednice Općinskog vijeća prijedlog dnevnog reda s materijalima upućuje se članovima Vijeća najmanje tri dana prije održavanja sjednice elektronskim putem, a samo iznimno, ako posebni razlozi to ne zahtijevaju, rok može biti i kraći.

Materijali za izvanrednu sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća, općinskom načelniku, pročelnici JUO-a i zapisničaru.

Prijedlog akta ne razmatraju radna tijela Općinskog vijeća, osim ako to predsjednik Općinskog vijeća ne ocijeni iznimno nužnim, a u kojem slučaju i oni podnose mišljenje elektronskim putem (izjašnjavaњem putem elektronske pošte).

Članak 89.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv s prijedlogom dnevnog reda prosljeđen članovima Vijeća, izmijeniti prijedlog dnevnog reda tako da predloži da se iz dnevnog reda pojedini predmet izostavi odnosno da se predloženi dnevni red dopuni novom točkom. Izmjena odnosno dopuna dnevnog reda postaje sastavnim dijelom ranije predloženog dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu prosljeđuju i materijali po predloženoj dopuni.

Članak 90.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana.

Amandman mora imati pisano obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata sukladno Poslovniku Općinskog vijeća.

Amandman se dostavlja najkasnije 24 sata prije sjednice predsjedniku Općinskog vijeća, a ovaj ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta, općinskom načelniku, pročelnici JUO-a i zapisničaru.

Na podnošenje amandmana, izjašnjavanje o predloženim amandmanima, glasovanju o amandmanima primjenjuj se odredbe od članka 41. do 50. ovog Poslovnika, a cijelo izjašnjavanje, glasovanje i slično obavlja se elektronskim putem elektronske pošte.

Članak 91.

Na sjednici Općinskog vijeća koja se održava elektronski odluke se donose glasovanjem odnosno izjašnjavanjem članova Općinskog vijeća putem dostavljenog obrasca elektroničkom poštom.

Glasovanje putem navedenih obrazaca iz prethodnog stavka provodi se na način da se član Općinskog vijeća putem obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni da li je „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavanja članova Vijeća putem elektronske pošte utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća pri dostavi dnevnog reda.

Vijećnik uz glasovanje predaje i svoje osobne podatke radi utvrđivanja identiteta.

Članak 92.

Rezultate glasovanja objedinjeno za sve točke dnevnog reda objavljuje, odnosno dostavlja elektronskom poštom svim članovima Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti, nakon obrade podataka.

Članak 93.

O radu elektronske sjednice Općinskog vijeća sačinjava se zapisnik, koji sadrži podatak o datumu održavanja sjednice, dnevnom redu i rezultatu glasovanja po pojedinoj točki dnevnog reda.

Sastavni dio zapisnika su izjašnjenja članova Općinskog vijeća i doneseni tekstovi akata i zaključaka.

Zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar.

O izradi zapisnika, kao i o čuvanju izvornika zapisnika brine JUO.

Članak 94.

U odnosu na sva ostala pitanja, ukoliko je primjenjivo u pogledu elektronskih sjednica Općinskog vijeća koje se održavaju elektroničkim putem, shodno se primjenjuju odredbe Poslovnika Vijeća.

XV. ZAPISNICI

Članak 95.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 96.

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, dva ovjervitelja i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Ernestinovo.

Članak 97.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju.

Jedinstveni upravni odjel Općine Ernestinovo je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 98.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

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

Članak 99.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem službene mrežne stranice Općine Ernestinovo, a može se obavještavati i putem sredstava javnog priopćavanja.

Pozivi za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda te zapisnici sjednica objavljuju se službenoj mrežnoj stranici Općine Ernestinovo.

Članak 100.

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

Članak 101.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ernestinovo“, osim čl. 8. st.2. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela te općinskog načelnika.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća («Službeni glasnik Općine Ernestinovo » br. 1/13, 4/13, 1/17, 3/18 i 4/19).

KLASA: 021-05/21-02/1

URBROJ: 2158/04-2-21-1

Ernestinovo 22. veljače 2021.

PREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Krunoslav Dragičević, v.r.

16.

Temeljem odredbi članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj 16/19.) i članka 28. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik“ Općine Ernestinovo broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/18, 4/19 – pročišćeni tekst i 4/20) Općinsko vijeće Općine Ernestinovo, na 41. sjednici održanoj 22. veljače 2021. godine donosi

ODLUKU

O USVAJANJU PLANA DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE ERNESTINOVO

Članak 1.

Donosi se Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda na području Općine Ernestinovo za 2021. godinu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Općinska načelnica prati provedbu Plana te do 31. ožujka tekuće godine Općinskom vijeću

podnosi izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za proteklu kalendarsku godinu.

Članak 3.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenom glasniku Općine Ernestinovo.

KLASA: 920-11/21-03/1
URBROJ: 2158/04-02-21-1
Ernestinovo, 22. veljače 2021.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Krunoslav Dragičević, v.r.

17.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) te članka 41. Statuta Općine Ernestinovo (Službeni glasnik Općine Ernestinovo broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/18, 4/19-pročišćeni tekst, 4/20) općinska načelnica donosi

ZAKLJUČAK **o utvrđivanju Izvješća o provedbi Plana** **gospodarenja otpadom** **Općine Ernestinovo za 2020. godinu**

I.

Općinska načelnica podnosi Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Ernestinovo za 2020. godinu, u tekstu koji čini prilog ovog Zaključka.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka objavit će se u Službenom glasniku Općine Ernestinovo te će se dostaviti Osječko-baranjskoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Odsjeku za zaštitu okoliša, najkasnije do 31. ožujka 2021.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Općine Ernestinovo, zajedno s Izvješćem iz točke I.

KLASA: 351-01/21-02/1
URBROJ: 2158/04-02-21-3
Ernestinovo, 22. veljače 2021.

Općinska načelnica
Marijana Junušić, univ.spec.oec., v.r.

18.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ERNESTINOVO
Općinska načelnica

IZVJEŠĆE OPĆINE ERNESTINOVO O **PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA** **OTPADOM ZA 2020. GODINU**

veljača 2021.
SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI 3

2.	ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA GOSPODARENJA OTPADOM	3
	2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom	3
	2.1.1. Reciklažana dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice	
3.	PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU	5
4.	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA/OPĆINE	6
5.	PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE ERNESTINOVO	6

6. IZVORI I VISINA 8 FINANCIJSKIH SREDSTAVA	ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM
7. ZAKLJUČAK	10

1. OPĆI PODACI

Tablica 1. Opći podaci o Općini Ernestinovo i davatelja javne usluge prikupljanja za Općinu Ernestinovo

Naziv JLS	Općina Ernestinovo
Površina JLS	32,24km ²
Broj stanovnika	2.189
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koje djeluje na području JLS	UNIKOM d.o.o. Ružina 11a, Osijek
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja posebnih kategorija otpada koje djeluje na području JLS	UNIKOM d.o.o. Ružina 11a, Osijek
Obveznik dostave podataka o količinama i vrstama otpada u Registar onečišćavanja u okoliš (ROO) ¹ za Općinu Ernestinovo	UNIKOM d.o.o. Ružina 11a, Osijek
Datum dostave podataka o količinama i vrstama otpada u ROO za 2020.	Obveznik dostave podataka će iste dostaviti u zakonskom roku
Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2020.godinu	0,39kg/st/dan
Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada u %.	100%
Broj reciklažnih dvorišta	-
Broj eko otoka	6
Mjesto odlaganja otpada - odlagalište	Lončarica Velika

Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2020.godinu, iznosila je: spec. količina (kg/stan/dan) = količina otpada x 1000 / (broj stanovnika x 365) = kg/stan/dan

2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA GOSPODARENJA OTPADOM

2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom

Popis reciklažnih dvorišta, eko otoka i mobilnih jedinica te detaljniji opis istih na području Općine Ernestinovo prikazan je tablicama 2., 3., 4., 5., 6. i 7. u nastavku.

2.1.1. Reciklažna dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice za gospodarenje otpadom

Na području Općine Ernestinovo ne postoji reciklažno dvorište već mještani Općine Ernestinovo koriste reciklažno dvorište na području Općine Antunovac (sukladno sklopljenom sporazumu između Općine Ernestinovo i Općine Antunovac).

Tablica 2. Popis reciklažnih dvorišta na području Općine Ernestinovo

Red . br.	Naziv osobe koja upravlja	Broj reciklažnih dvorišta	Adresa lokacije	Ključni broj prikupljenog	Količina odvojeno prikupljenog
-----------	---------------------------	---------------------------	-----------------	---------------------------	--------------------------------

¹ Dostava podataka obveznika sukladno Pravilniku o registru onečišćavanja okoliša („Narodne novine“ 87/15)

	reciklažnim dvorištem		reciklažnog dvorišta	otpada ²	otpada prema vrsti u 2020. (t)
1.	-	-	-	-	-

Tablica 3. Popis eko otoka na području Općine Ernestinovo

Red . br.	Naziv davatelja javne usluge	Adresa lokacije eko otoka	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2020. (t)	Napomena
1.	UNIKOM d.o.o. Ružina 11a, Osijek	1. Javna površina Ernestinovo, Ulica Petra Smajića, 2. Javna površina Ernestinovo, Sunčana ulica 3. Javna površina Ernestinovo, Stadionska ulica 4. Javna površina Laslovo, Ulica R. Frančića 5. Javna površina Laslovo, Ulica V. Nazora 6. Javna površina Divoš, Ulica Koče Popovića	20 01 01 20 01 39 15 01 07 20 01 40	4,26 0,84 0,01 0,01	Za sve eko otoke vodi se ukupna evidencija – ne postoje podaci za svaki eko otok posebno

Tablica 4. Popis mobilnih reciklažnih dvorišta i nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih

Red . br.	Naziv osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem	Broj mobilnih jedinica i adresa sjedišta mobilne jedinice	Nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2020. (t)	Napomena
1.	UNIKOM d.o.o. Ružina 11a, Osijek	1, Unikom d.o.o., Ružina 11a, Osijek	Divoš, Ernestinovo, Lasovo	-	-	Na mobilnom reciklažnom dvorištu otpad se ne važe, vodi se evidencija korisnika i vrste otpada. Kako se radi o vrlo malim

² ključni broj otpada propisan Pravilnikom o katalogu otpada („Narodne novine“ broj 90/15)

						količinama one su pribrojene ukupnim količinama odvojeno prikupljenog otpada.
--	--	--	--	--	--	---

Tablica 5. Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta na području Općine Ernestinovo

Izgradnja i opremanje RD ³ do 2019. godini	Izgradnja i opremanje RD ⁴ u 2020. godini	Nabavka opreme u 2020.	Ukupno opreme
-	-	-	-

Tablica 6. Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta za građevni otpad na području Općine Ernestinovo

Izgradnja i opremanje RD za građevni otpad-navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Trenutno odlaganje građevnog otpada-lokacija	Količina odloženog građevnog otpada (t)	Predviđena lokacija za izgradnju plohe za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest ⁵
-	-	-	-

Tablica 7. Izgradnja i opremanje kompostane za biorazgradivi otpad na području Općine Ernestinovo

Izgradnja i opremanje kompostane-navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Trenutna lokacija odlaganja biorazgradivog otpada	Ključni brojevi otpada koji se oporabljaju u kompostani	Ključni brojevi otpada koji su predviđeni za uporabu u kompostani
-	-	-	--

3. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Ernestinovo u 2020. nisu evidentirane nove lokacije divljih odlagališta.

Tablica 8. Provedba mjera uklanjanja otpada

Red.br.	Lokacija otpadom onečišćenog tla	Ukupna količina odbačenog otpada	Sanirano Da/Ne
1.	kčbr. 737, k.o. Laslovo (Vendelovo)	Zahvaćeno cca 2000 m ² (procjena); ukupna površina parcele 21078 m ²	Ne
2.	kčbr. 263, k.o. Laslovo (bivši motel između Ernestinova i Laslova)	cca 5m ³ (procjena)	Da

³Navesti do sada svu ishođenu dokumentaciju pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

⁴Navesti svu ishođenu dokumentaciju za pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

⁵ Sukladno članku 59. stavak 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)

3.	kčbr. 379 i 405, k.o. Ernestinovo (Školska ulica)	Zahvaćeno oko 1000 m ² (procjena)	Da
----	---	--	----

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM (PGO) OPĆINE ERNESTINOVO

JLS Općina Ernestinovo je izradila Plan gospodarenja otpadom za razdoblje 2017.-2022⁶ kako bi se uskladio s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine.

Tablica 9. Plan gospodarenja otpadom Općine Ernestinovo za razdoblje 2017. – 2022. s osvrtom na 2020.

JLS je izradila PGO temeljem ZOGO	Da
Puni naziv PGO ⁷	Plan gospodarenja otpadom Općine Ernestinovo za razdoblje 2017. - 2020. godine
Plan objavljen u Službenom glasilu ⁸	Službeni glasnik Općine Ernestinovo, broj 1/18
Ishodovana suglasnost OBŽ (čl. 21. ZOGO) ⁹	Prethodna suglasnost KLASA: 351-01/18-02/5, URBROJ: 2158/1-01-17/05-18-2 od 15. siječnja 2018.
Izrađeno Izvješće o provedbi PGO RH u 2019. god.	Da
Izvješće iz 2019. objavljeno u Službenom glasilu ¹⁰	Da, Službeni glasnik Općine Ernestinovo, broj 3/20
Broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno Izvješće o provedbi PGO RH u 2020. god.	Službeni glasnik Općine Ernestinovo, broj 2/21

5. PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE ERNESTINOVO

Tablica 10. Kućno kompostiranje

Provedene aktivnosti do 2020.	Provedene aktivnosti u 2020.
Općina Ernestinovo je ruralna sredina u kojoj kućanstva od davnina imaju vlastita kompostišta	Budući kućanstva imaju vlastita kompostišta, aktivnosti nisu bile potrebne
Oprema za biorazgradivi otpad do 2020.	Nabava opreme za biorazgradivi otpad u 2020.
-	-

Tablica 11. Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2020. godini

Vrsta otpada	Sakupljeno otpada (t)	Oporabljeno otpada (t)	Neiskoristivi dio otpada odložen na odlagalište (t)
Papir i karton	35,55	Nema podataka	
metal	0,01	Nema podataka	

⁶ Upisati razdoblje za koje je donesen PGO

⁷ Upisati Izmjene i dopune PGO ukoliko ih je bilo

⁸ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljen

⁹ Upisati datum

¹⁰ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljeno izvješće

¹⁰ Upisati broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno ili je već objavljeno izvješće

staklo	0,01	Nema podataka	
plastika	10,45	Nema podataka	
Glomazni otpad	21,6	0	21,6

Tablica 12. Pregled provedenih izobrazno-informativnih aktivnosti u 2020. godini

Aktivnosti	
Informativna publikacija o gospodarenju otpadom	Brošura o kompostiranju, letak o informacijama o radu reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, u sklopu Općinskog vjesnika objavljeni članci o gospodarenju otpadom, radu reciklažnog dvorišta
Specijalizirani prilog u medijima (televizija ili radio)	-
Uspostava mrežne stranice o gospodarenju otpadom	Na postojećoj web stranici općine objavljujane informacije o gospodarenju otpadom i informativno-izobraznim aktivnostima
Edukacije o gospodarenju otpadom ¹¹	Edukacije nisu održavane zbog pandemije COVID-19
Obilježavanje datuma vezanih za zaštitu okoliša	Zelena čistka-obilježavanje dana planete Zemlje, uklanjanje starih stabala i sadnja novih sadnica

Tablica 13. Pregled mjera predviđenih za izvršenje u 2020. prema Planu gospodarenja otpadom Grada/Općine za razdoblje 2017.-2022.

Predviđene mjere PGO za 2020.	Provedene mjere u 2020.	Napomena ¹²
1.1.3. Nabava opreme za kućno kompostiranje	Ne	Sukladno Odluci o načinu prikupljanja komunalnog otpada, kompostiranje je u nadležnosti svakog pojedinog kućanstva jer se radi o ruralnoj sredini gdje je kompostiranje dugogodišnja navika mještana, a kućni komposter su premale zapremine za potrebe seoskog kućanstva
1.2.1. Nabave opreme za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala plastike, stakla i tekstila	Da	Provedena je nabava spremnika za papir, plastiku i staklo. Spremnici za metal nisu bili prihvatljivi za nabavu.
4.5. Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš i sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada	Djelomično	Sustavna sanacija jedinog aktivnog odlagališta nije provedena zbog smanjenja sredstava uslijed pandemije COVID19
Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti	Da	

¹¹ Upisati i eko škole ukoliko ih ima i provođenje aktivnosti u njima

¹² Navesti razloge zašto nisu provedene mjere

6. IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

EU/FZOEU-a, sredstva JLS i sredstva komunalnih poduzeća. Prikaz utrošenih sredstava daje se u nastavku u tablicama 14., 15. i 16.

Tablica 14. Prikaz sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta

Za provedbu mjera planiranih PGO RH u su tijekom 2020. godine korištena sredstva

Godina provedbe	Sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom -reciklažna dvorišta	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2020.	-		
tijekom 2020.			

Tablica 15. Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom¹³ i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti

Godina provedbe	Unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2020.	Sufinanciranje rada reciklažnog dvorišta, izrada PGO, provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	114.641,00	
tijekom 2020.	Sufinanciranje rada reciklažnog dvorišta, provedba izobrazno-informativnih aktivnosti, nabava opreme za odvojeno sakupljanje posebne kategorije otpada	14.261,84	80.817,11

Tablica 16. Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Godina provedbe	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom		
	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2020.	Sanacija odlagališta	36.375,00	
tijekom 2020.	Nije bilo sanacije odlagališta	-	

7. ZAKLJUČAK

Ciljevi u gospodarenju otpadom do 2022. godine prema PGO RH i trenutno stanje prikazani su tablicom u nastavku.

¹³ Nabavka opreme za odvojeno sakupljanje posebne kategorije otpada na kućnom pragu

Tablica 17. Ciljevi gospodarenja otpadom i trenutno stanje u 2020. na području Grada/Općine

Cilj	Stanje (2020.)
Cilj 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2015. godinu	Cilj do 2022. godine: nema podataka Planirano 2020. godine: nema podataka Stanje:2015. godine: 493,20 t Stanje 2019. godine: 297,52t Stanje 2020. godine: 311,31t
Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i biootpada)	Cilj do 2022. godine: nema podataka Planirano 2020. godine: nema podataka Stanje:2015. godine: 26,96 t Stanje 2019. godine: 41,86t Stanje 2020. godine: 46,02 t
Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada iz komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: nema podataka Kako se radi o vlastitom kompostiranju, nije moguće dati podatke o smanjenju količine biootpada.
Cilj 1.4 Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: nema podataka Planirano 2020. godine: nema podataka Stanje:2015. godine: 493,20t Stanje 2019. godine: 297,52t Stanje 2020. godine: 311,31t

KLASA: 351-01/21-02/1
URBROJ: 2158/04-02-21-2
Ernestinovo, 22. veljače 2021.

Općinska načelnica
Marijana Junušić, univ.spec.oec., v.r.

19.

Na temelju članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17 i 14/19) i članka 41. Statuta Općine Ernestinovo (Službeni glasnik Općine Ernestinovo broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/18, 4/19 – pročišćeni tekst, 4/20) na 41. sjednici Općinskog vijeća održanoj 22. veljače 2021. općinska načelnica podnosi

I Z V J E Š Ć E
o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Ernestinovo u 2020. godini

I. UVOD

Temeljem članka 36. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera podnijeti predstavničkom tijelu te jedinice do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

II. POSTOJEĆE STANJE

Na području Općine Ernestinovo utvrđene su sljedeće lokacije na kojima je odbačen otpad:

R.b.	Lokacija nepropisno odbacenog otpada - kčbr. i k.o.	Vlasnik zemljišta	Zahvaćena površina ili procjena o količini otpada	Vrsta otpada	Sanaciju obavio	Datum saniranja	Datum ponovnog pregleda lokacije	Utvrđeno stanje nakon ponovnog pregleda
1	kčbr. 737, k.o. Laslovo (Vendelovo)	Republika Hrvatska	Zahvaćeno cca 2000 m ² (procjena); ukupna površina parcele 21078 m ²	građevinski otpad - preostao od obnove ratom razrušenih kuća	Nije sanirano.	Nije sanirano.	12. 6. 2018.; 9. 11. 2018. 25. rujna 2020.	Nije sanirano.
2	kčbr. 263, k.o. Laslovo (bivši motel između Ernestinova i Laslova)	Milanović Drago, Novi Beograd; Milanović žarko, Ugrinovci ; Milanović Nikola, Melenci (svi odsutni)	cca 5m ³ (procjena)	bijela tehnika, glomazni i otpad	Komunalni pogon Općine Ernestinovo, odvezao Unikom d.o.o.	9. 3. 2016.; 18. 5. 2016.; 19. 3. 2018.	12. 6. 2018.; 9. 11. 2018. 25. rujna 2020.	Nema otpada.
3	kčbr. 379 i 405, k.o. Ernestinovo (Školska ulica)	Općina Ernestinovo	Zahvaćeno oko 1000 m ² (procjena)	pvc vrećice i boce, gume, razni otpad	Komunalni pogon pokupio smeće, odvezao Unikom d.o.o. Osijek	23. 3. 2017.	12. 6. 2018.; 9. 11. 2018. 25. rujna 2020.	Nema otpada.

Na gore navedenim lokacijama provodile su se posebne mjere radi sprječavanja odbacivanja otpada i to učestala kontrola lokacija od strane Komunalnog pogona Općine Ernestinovo.

Kako bi se spriječilo učestalo odlaganje glomaznog otpada na kčbr. 263, k.o. Laslovo (bivši motel u privatnom vlasništvu) prokopan je kanal između državne ceste D 518 i predmetne parcele da se onemogućiti pristup parceli. Prema saznanjima Općine, zgrada je sagrađena bez valjane dozvole, nije pokrenut postupak legalizacije objekta, a vlasnici su nedostupni (vjerojatno žive u Republici Srbiji).

III. TROŠKOVI UKLANJANJA ODBAČENOG OTPADA U

2020. GODINI ZA OPĆINU ERNESTINOVO

Iz Proračuna Općine Ernestinovo za troškove uklanjanja odbacenog otpada na divljim odlagalištima nisu utrošena sredstva u 2020. godini

IV. ZAKLJUČAK

Unatoč zakonski uređenom sustavu gospodarenja otpadom prisutno je neodgovorno odlaganje otpada na lokacijama koje za to nisu predviđene, što za posljedicu ima nepovoljan učinak na okoliš i financijski teret za proračun Općine Ernestinovo.

Tijekom 2020. godine Komunalni pogon je u okviru redovitih obilazaka terena provodilo nadzor nad divljim odlagalištima.

U Općini Ernestinovo je uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu kao i sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada u skladu s odredbama članka 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Na lokacijama na kojima se pojavljuje otpad postavljeni su znakovi upozorenja o zabrani odbacivanja otpada.

KLASA: 351-01/21-02/2
URBROJ: 2158/04-02-21-1
Ernestinovo, 22. veljače 2021.

Općinska načelnica
Marijana Junušić, univ. spec. oec., v.r.

20.

Temeljem članka 2. i članka 7. stavka 2. Pravilnika o smjernicama za izradu Procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16.) te članka 41. Statuta Općine Ernestinovo („Službeni glasnik Općine Ernestinovo“ broj) općinska načelnica Općine Ernestinovo dana 29. siječnja 2021. godine donosi

O D L U K U

o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ernestinovo i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ernestinovo

I.

Ovom Odlukom uređuje se postupak izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ernestinovo, osniva Radna skupina za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ernestinovo te određuje koordinator izrade Procjene rizika.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Ernestinovo (u daljnjem tekstu: Procjena) izrađuje se sukladno Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Osječko-baranjske županije.

II.

Ovom Odlukom određuje se koordinator izrade Procjene.
Koordinator organizira i koordinira izradu Procjene.

Koordinator izrade Procjene rizika je općinska načelnica Marijana Junušić, univ. spec. oec.

III.

Ovom Odlukom se osniva Radna skupina za izradu Procjene. Radnu skupinu čine predstavnici Općine Ernestinovo i predstavnici konzultanta – ovlaštenika za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Radna skupina sudjeluje u svim fazama izrade Procjene rizika od velikih nesreća te će u postupku izrade primjenjivati odredbe Smjernica za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Osječko-baranjske županije.

Radna skupina sastaje se prema potrebi i u sastavu ovisno o potrebi za stručnim znanjima pri izradi Procjene.

IV.

Za voditelja radne skupine imenuje se zamjenik općinske načelnice Željko Katić.

Za članove radne skupine imenuju se:

1. pročelnica Jedinogstvenog upravnog odjela Općine Ernestinovo Ivana Švast Mikolčević.
2. voditelj Vlastitog komunalnog pogona Ivica Crnić
3. Predstavnik konzultanta – Zavod za unapređivanje sigurnosti d.d. Osijek.

V.

Rok za izradu Procjene je 30 dana od donošenja ove Odluke.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će biti objavljena u Službenom glasniku Općine Ernestinovo.

KLASA: 810-01/21-02/1

URBROJ: 2158/04-02-21-1
Ernestinovo, 29. siječnja 2021.

Općinska načelnica
Marijana Junušić, univ. spec. oec., v.r.

21.

Na temelju članka 29. stavka 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15) te članka 41. Statuta Općine Ernestinovo (Službeni glasnik Općine Ernestinovo broj 1/13, 4/13, 3/18, 4/19-pročišćeni tekst, 4/20) općinska načelnica donosi

ODLUKU

o odobravanju sredstava za financiranje programa i/ili projekata udruga građana

I.

Donosi se Odluka o odobravanju financijskih sredstava za programe i/ili projekte udruga građana (dalje: Odluka), prijavljenih na Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga građana iz Proračuna Općine Ernestinovo za 2021. godinu.

II.

Odluka se donosi na prijedlog Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih programa i/ili projekata udruga građana, nakon provedenog postupka ocjenjivanja i bodovanja natječajnih prijave koje su udovoljile natječajnim uvjetima. Prijedlozi Povjerenstva su prihvaćeni u većini slučajeva, a u slučajevima kod kojih se donosi Odluka suprotno preporuci Povjerenstva, navodi se obrazloženje drukčije odluke.

III.

Ova Odluka se dostavlja svim prijaviteljima i objavljuje na mrežnoj stranici Općine Ernestinovo.

Sastavni dio Odluke čini tablica s ostvarenim bodovima i iznosima odobrenih sredstava po pojedinim prijaviteljima, koja se objavljuje zajedno s Odlukom.

IV.

S udrugama čiji programi i projekti su prihvaćeni za financiranje iz općinskog proračuna, potpisat će se ugovori o financiranju kojima će se detaljnije urediti prava i obveze svake pojedine udruge.

V.

Na Odluku o dodjeli financijskih sredstava prijavitelji imaju pravo podnijeti prigovor, u roku od 8 dana od dana primitka odluke.

O prigovoru odlučuje općinska načelnica.

Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje Odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak, te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

VI.

Prigovor se podnosi na adresu: Općina Ernestinovo, Vladimira Nazora 64, 31215 Ernestinovo.

Prigovor mora biti obrazložen.

VII.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 230-01/21-02/1

URBROJ: 2158/04-02-21-12

Ernestinovo, 3. ožujka 2021.

Općinska načelnica
Marijana Junušić, univ. spec. oec., v.r.

