

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08. i 36/09) i članka 32. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Kloštar Podravski na 4. sjednici održanoj 16. listopada 2009. donijelo je

P O S L O V N I K Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela i način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja značajna za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Prvu konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član a prije nego što se on utvrdi osoba iz stavka 1. ovoga članka.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 članova.

Nakon utvrđivanja broja nazočnih članova Općinskog vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 3.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik), ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 4.

Nakon određivanja dobnog najstarijeg člana Općinskog vijeća koji predsjedava sjednicom, članovi daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

„Prisežem da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Kloštar Podravski i Republike Hrvatske, i da ću se u obavljanju dužnosti člana Općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske“.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, a članovi Općinskog vijeća nakon toga izgovaraju riječ „prisežem“, potpisuju tekst prisege i predaju je predsjedatelju.

Član Općinskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik člana kad počinje obnašati dužnost člana, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 5.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Općinskog vijeća, člana zamjenjuje zamjenik člana.

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

Člana Općinskog vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat člana, kojem je prestao mandat.

Člana Općinskog vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Kloštar Podravskim (u daljnjem tekstu: Statut).

Članak 6.

Nakon dane prisege člana Općinskog vijeća, izbora predsjednika, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik ili najmanje 1/3 članova mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 7.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Od trenutka davanja prisege član Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Članu Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima utvrđenim zakonom kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članu Općinskog vijeća miruje dužnost člana za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom određeno da je nespojiva s dužnosti člana.

Za vrijeme mirovanja dužnosti člana Općinskog vijeća, članu miruju sva prava i dužnosti, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 8.

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku i pročelniku Jedinštvénog upravnog odjela, koja se odnose na njihov rad i obavljanje poslova iz njihova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od Jedinštvénog upravnog odjela potrebne za obavljanje dužnosti člana Općinskog vijeća, te s tim u vezi koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća i prihvatiti izbor,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća u koja je izabran,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća,
- obnašati i druge zadaće koje mu povjeri Općinsko vijeće ili neko radno tijelo Općinskog vijeća iz svojeg djelokruga.

Ako je član Općinskog vijeća izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

Članak 9.

Član Općinskog vijeća ima pravo od predlagatelja tražiti obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao članu.

Objašnjenje u vezi s temom može tražiti od predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika radnih tijela ili pročelnika Jedinštvénog upravnog odjela.

Članak 10.

Član Općinskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela i Jedinštvénog upravnog odjela.

Pitanja se u pravilu postavljaju pismeno, a mogu se postavljati i usmeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na početku sjednice, pod „AKTUALNIM SATOM“.

Pitanja koja članovi Općinskog vijeća postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici ili pismeno najkasnije u roku 30 dana.

Članak 11.

Odgovor na pitanje člana Općinskog vijeća daje nadležno tijelo u čijem djelokrugu je to pitanje.

Ako član Općinskog vijeća nije zadovoljan odgovorom može tražiti daljnja pojašnjenja ili predložiti o tome raspravu na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 12.

Član Općinskog vijeća ima pravo od Jedinственог управног одјела tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguranje uvjeta za rad, potrebnih za obavljanje dužnosti člana.

Članak 13.

O prisustvovanju članova sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Način vođenja evidencije utvrđuje Jedinствени управни одјел.

O svojoj spriječenosti da sudjeluje u radu Općinskog vijeća ili radnog tijela, član Općinskog vijeća izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća odnosno Jedinствени управни одјел.

Članak 14.

Članu Općinskog vijeća dostavljaju se materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela kojega je član.

Članak 15.

Član Općinskog vijeća u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti, bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti svojim položajem člana Općinskog vijeća i naglašavati tu dužnost.

Članak 16.

Jedinствени управни одјел obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće, dužan je pružiti pomoć članu u obavljanju njegove funkcije, a naročito u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije člana.

Članak 17.

Pročelnik Jedinственог управног одјела ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Općinskog vijeća i ako nije njezin član kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga Jedinственог управног одјela kojim rukovodi i kad se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za djelokrug rada tog tijela.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 18.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

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

Prijedlog članova Općinskog vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova.

Član Općinskog vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 19.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je predloženo više listi kandidata, glasovanje se provodi tajno, na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Na glasačkom listiću najprije se navodi lista kandidata Odbora za izbor i imenovanja, a nakon toga liste kandidata navode se prema abecednom redu prezimena kandidata za predsjednika Općinskog vijeća. Ukoliko u prvom krugu glasovanja niti jedna od lista kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Općinskog vijeća glasuje se ponovno, a u drugi krug ulaze dvije liste kandidata koje su dobile najveći broj glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedna lista kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, prijedlog se skida sa dnevnog reda, a naredna sjednica Općinskog vijeća saziva se u roku 15 dana.

U slučaju pokretanja postupka za razrješenje dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, primjenjuje se na odgovarajući način postupak propisan za njihov izbor.

Članak 20.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Općinskog vijeća,

- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 21.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinštenog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 22.

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

Potpredsjednici Općinskog vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u obavljanju dužnosti.

Pri obavljanju povjerenih poslova, potpredsjednici Općinskog vijeća dužni su pridržavati se uputa predsjednika Općinskog vijeća.

Za vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća imaju sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 23.

Općinsko vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela su odbori, povjerenstva i druga radna tijela.

Članak 24.

Posebnom odlukom Općinskog vijeća mogu se uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom, osnovati i druga stalna ili povremena radna tijela.

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka uređuje se naziv radnog tijela, broj članova, sastav, djelokrug i način rada.

Članak 25.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće bira i razrješuje predsjednika i članove radnog tijela iz reda članova Općinskog vijeća ili znanstvenih, stručnih i javnih osoba koje svojim radom mogu pridonijeti kvalitetnom radu radnog tijela i Općinskog vijeća.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela koji su izabrani iz sastava članova Općinskog vijeća traje od izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja mandata, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran.

Članak 26.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća i s Jedinštenim upravnim odjelom u vezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku osam dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili Općinsko vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 3. ovoga članka, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 27.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, sjednicom radnog tijela predsjedava član kojeg on za to ranije ovlasti.

Ukoliko nije određen član radnog tijela iz stavka 1. ovoga članka koji će predsjedati radnim tijelom, njega će odrediti predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 28.

Radno tijelo može davati mišljenja o pitanjima iz svojeg djelokruga samo ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 29.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela i osoba koja ga vodi.

Članak 30.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarno-pravna pitanja,
- Odbor za proračun i financije,
- Odbor za međupćinsku suradnju.
- Odbor za zaštitu potrošača.

Članak 31.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, koji se biraju na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova Općinskog vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost člana Općinskog vijeća, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,

- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata članova Općinskog vijeća i o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost članova Općinskog vijeća,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata članu,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana.

Članak 32.

Općinsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije.

Članak 33.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz sastava Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- predlaže izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- predlaže izbor, imenovanja i razrješenja koja su posebnim propisima stavljena u nadležnost Općinskog vijeća.

Članak 34.

Odbor za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz sastava članova Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici.

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

- razmatra prijedlog Statuta Općine,
- razmatra i predlaže Poslovnik Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenja i prijedloge Općinskom vijeću,
- razmatra i daje inicijative za donošenje odluka i akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocjeni potrebnim,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta i drugih akata Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 35.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz sastava članova Općinskog vijeća.

Odbor za proračun i financije:

- razmatra pitanja financiranja Općine,
- razmatra prijedlog proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- razmatra prijedlog odluke o privremenom financiranju Općine,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 36.

Odbor za međuopćinsku suradnju ima predsjednika i pet članova od kojih se predsjednik bira iz sastava članova Općinskog vijeća, a članovi se mogu birati iz reda stručnih i znanstvenih osoba.

Odbor za međuopćinsku suradnju:

- razmatra način promicanja zajedničkih interesa sa drugim općinama,
- razmatra unapređivanje suradnje sa općinama,
- razmatra druge vidove suradnje koji mogu doprinijeti boljem napretku gospodarskih, kulturnih i drugih aspekata rada i života u općinama.

Članak 37.

Odbor za zaštitu potrošača ima predsjednika i četiri člana od kojih se predsjednik bira iz sastava članova Općinskog vijeća, a članovi se mogu birati iz reda stručnih i znanstvenih osoba.

Odbor za zaštitu potrošača:

- razmatra način zaštite potrošača u smislu ostvarivanja prava na kvalitetu isporučenih usluga,
- osigurava način zaštite potrošača u pogledu kvalitete isporučene energije i proizvoda,
- obavlja i druge poslove u cilju zaštite potrošača.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 38.

Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te može iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

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

Članak 39.

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, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan u roku od 8 dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji, te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 40.

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika i njegovog zamjenika propisan je Statutom.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 41.

Odluke i druge akte koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 42.

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 43.

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 Koprivničko-križevačke županije" i na službenoj web stranici Općine Kloštar Podravski.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovoga članka, brine se Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 44.

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

Članak 45.

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 utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

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

Članak 46.

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 danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

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

Članak 47.

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 48.

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. ovoga članka.

Članak 49.

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 članovima Općinskog vijeća, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 44. ovoga Poslovnika.

Članak 50.

Iznimno, ako se većina prisutnih članova Općinskog vijeća s tim složi, član može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 51.

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 članovima Općinskog vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

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

Članak 52.

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

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

Članak 53.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarno- pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio član Općinskog vijeća ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 54.

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

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

Članak 55.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 56.

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 45. ovoga Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Općinskog vijeća, tada mora imati pisanu podršku od jedne trećine članova.

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 članovima Općinskog vijeća, te općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 57.

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 58.

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

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 59.

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

Članak 60.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

X. PITANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 61.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinственog upravnog odjela u vezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

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

Član Općinskog vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta.

Odgovori na pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

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

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor članu Općinskog vijeća posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim članovima Općinskog vijeća.

Članak 62.

Pitanja koja članovi Općinskog vijeća postavljaju općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika odnosno pročelniku Jedinog upravnog odjela 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 ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti člana Općinskog vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 63.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Općinskog vijeća ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 64.

Nakon primljenog odgovora član Općinskog vijeća 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.

Član Općinskog vijeća 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.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 65.

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

Članak 66.

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

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

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 67.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

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

Članak 68.

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 30 dana od dana primitka.

Članak 69.

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

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

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 72.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća po potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća ili na prijedlog općinskog načelnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Općinskog vijeća, odnosno općinskog načelnika.

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovoga članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Općinskog vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova.

Članak 73.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Članak 74.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Općinskog vijeća, u pravilu pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

Članak 75.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se članovima Općinskog vijeća, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinog upravnog odjela.

2. Dnevni red

Članak 76.

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 77.

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, članovima Općinskog vijeća 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 rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice i održava "AKTUALNI SAT" na kojem članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja o aktualnoj problematici nadležnim strukturama, koje se tiču Općine, njenog djelovanja i rada.

Članak 78.

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 79.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 45. ovoga Poslovníka prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 80.

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

Članak 81.

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 82.

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

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

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

Ako član općinskog vijeća 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. Član Općinskog vijeća se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Član Općinskog vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini član Općinskog vijeća može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi članovi Općinskog vijeća koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 81. ovoga Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 85.

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

Član Općinskog vijeća koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Općinskog vijeća, 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 članova Općinskog vijeća.

Utvrđivanje broja nazočnih članova Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev člana čiji prijedlog podrži jedna trećina članova.

5. Odlučivanje

Članak 86.

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

Članak 87.

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina članova Općinskog vijeća, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut,
- Poslovník,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom.

6. Glasovanje

Članak 88.

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 članove Općinskog vijeća da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim, tko je "PROTIV"

prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi članova Općinskog vijeća koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «ZA» niti «PROTIV» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “ZA” ili “PROTIV”.

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

Članove Općinskog vijeća proziva i glasove prebrojava službenik Jedinственог управног одјела u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 89.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 90.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki 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 “SUZDRŽAN”.

Glasачke listiće priprema službenik iz članka 88. stavka 7. ovoga Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj članova Općinskog vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 91.

Službenik ili članovi Općinskog vijeća koji pomažu predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaju članovima glasačke listiće.

Članak 92.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 93.

Član Općinskog vijeća 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 član glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 94.

Nakon što su svi nazočni članovi Općinskog vijeća 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 članova Općinskog vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 95.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 96.

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

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 97.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća može se pokrenuti postupak razrješnja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku osam dana od dostave prijedloga.

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješnju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 98.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 99.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 100.

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 101.

Svaki član Općinskog vijeća ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel.

Članak 102.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostveni upravni odjel je dužan omogućiti članu Općinskog vijeća, na njegov zahtjev da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 103.

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 104.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranici Općine Kloštar Podravski.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na službenoj web stranici Općine Kloštar Podravski.

Članak 105.

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

Članak 106.

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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kloštar Podravski ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/02).

Članak 108.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA: 012-04/09-01/01

URBROJ: 2137/16-09-1

Kloštar Podravski, 16. listopada 2009.

PREDSJEDNIK:

Marijan Meler

