



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA OPĆINA
KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 021-05/09-01/ 39
UR.BR: 2197/03-09-2
Krapinske Toplice, 17.09.2009.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine br. 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 16/09) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 3. sjednici održanoj_17.09.2009.g. donijelo je

P O S L O V N I K

O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA

OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

I. OPCE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), a osobito:

1. konstituiranje Općinskog vijeća;
2. prava i dužnosti vijećnika;
3. prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća;
4. odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika ;
5. sastav i način rada radnih tijela Općinskog vijeća;
6. postupak donošenja odluka i drugih akata;
7. sazivanje, rad i tijek sjednice Općinskog vijeća
8. javnost rada Općinskog vijeća i izuzeci od ovog načela;
9. način obavljanja stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća;
- 10.druga pitanja važna za rad Općinskog vijeća .

Članak 2.

Ako pitanje iz rada Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje uredit će Općinsko vijeće posebnim aktom.

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 vijećnika.

Članak 4.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedava dobno najstariji član Općinskog vijeća, kao privremeni predsjednik.

Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Članak 5.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća. Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 6.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinsko vijeće utvrđuje na početku sjednice, te se tijekom sjednice, na prijedlog privremenog predsjednika odnosno predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika može promijeniti.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici biraju se Mandatno povjerenstvo i Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima vijećnici daju prisegu koju izgovara privremeni predsjednik. Tekst prisege glasi:

"Prisežem, svojom čašću da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općinskog vijeća, da ću poštovati pravni poredak i zauzimati se za svekoliki napredak Općine Krapinske Toplice, Županije i Republike Hrvatske".

Privremeni predsjednik nakon izgovorene prisege poziva pojedinačno vijećnike, a prozvani vijećnik ustaje i izgovara "Prisežem", potpisuje tekst prisege i predaje istu privremenom predsjedniku.

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

Članak 9.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća do prestanka mandata, vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, te odlukama Općinskog vijeća.

Zamjenik vijećnika ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, te odlukama Općinskog vijeća, od dana kada je počeo obavljati dužnost vijećnika do prestanka obavljanja te dužnosti.

Članak 10.

Vijećniku Općinskog vijeća prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;

- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana Općinskog vijeća, danom donošenja odluke Ustavnog suda;
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Krapinske Toplice, danom objave prebivališta;
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka;
- smrću.

Pisana ostavka vijećnika podnesena na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća. Pisana ostavka treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste.

Vijećniku mandat miruje ukoliko za vrijeme trajanja mandata prihvati obavljanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom.

Članak 11.

Vijećnici imaju zamjenike koji obavljaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka, zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član Općinskog vijeća kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

III PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Općine Krapinske Toplice, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu,
2. izjašnjavati se i raspravljati o svakom pitanju što je na dnevnom redu Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu,
3. podnositi prijedloge, amandmane i postavljati vijećnička pitanja,
4. predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata, ako posebnim propisima nije drukčije određeno, te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
5. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Općinskog vijeća,
6. tražiti i dobiti podatke od općinskih tijela i njihovih upravnih tijela potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika.

Članak 13.

Pročelnik upravnog tijela Općine dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Vijećnik ima pravo tražiti od službenika općinskih upravnih tijela pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, osobito pružanje stručne pomoći u izradi prijedloga akata koje podnosi Općinskom vijeću i njegovim radnim tijelima.

Članak 14.

Vijećnik se ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položajem općinskog vijećnika.

Članak 15.

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

Vijećnik, kad je spriječen prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje službenika zaduženog za pripremu sjednica Općinskog vijeća.

Članak 16.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Općinskom vijeću može se osnovati Međustranačko vijeće Općine.

Pravilima, koje donosi Općinsko vijeće, utvrđuje se ustroj, zadaci, način rada i prava i dužnosti Međustranačkog vijeća Općine.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Općine osigurava Općinsko vijeće.

Članak 17.

U Općinskom vijeću može se osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te Klubovi nezavisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz st. 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti pravila rada te podatke o članovima.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Kluba osigurava Općinsko vijeće.

IV PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 18.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje jedna trećina vijećnika.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća je pojedinačan, podnosi se u pismenom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

Članak 19.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se iz redova vijećnika tajnim glasovanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasala većina svih vijećnika.

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

Članak 20.

Ako prigodom glasovanja za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku.

Ako je za izbor bilo predloženo više od dvaju kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ponavlja se izborni postupak

Članak 21.

Predsjednik Općinskog vijeća:

1. zastupa Općinsko vijeće,
2. saziva sjednice Općinskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Općinskog vijeća,
3. brine se o izvršavanju odluka i drugih akata Općinskog vijeća,
4. brine o primjeni ovog Poslovnika,
5. brine o ostvarivanju prava općinskih vijećnika,
6. usklađuje rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela
7. brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
8. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 22.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća i obavlja poslove iz djelokruga predsjednika, kada ih predsjednik povjeri.

Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednica Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V . ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 23.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 24.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

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

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

VI. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 25.

Općinsko vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Općinskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća i o njemu daju mišljenje i prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene Statutom ili ovim Poslovníkom.

Članak 26.

Radna tijela Općinskog vijeća su odbori i povjerenstva.

Ovim Poslovníkom osnivaju se stalna radna tijela, određuje njihova nadležnost, broj članova i način rada.

Općinsko vijeće može osnivati i druga stalna radna tijela odlukom kojom određuje sastav, broj članova, nadležnost i način rada.

Članak 27.

Općinsko vijeće može osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svoje nadležnosti i izrade odgovarajućeg prijedloga akta.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav, broj članova, nadležnost i način rada.

Članak 28.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova, koji se u pravilu biraju iz reda članova Općinskog vijeća.

U radna tijela mogu se imenovati i pojedini stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 29.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije drugačije određeno.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog mirovanja ili prestanka mandata člana Općinskog vijeća ili osobni zahtjev.

Članak 30.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicom, potpisuje zaključke koje radno tijelo donosi i na sjednici Općinskog vijeća iznosi mišljenje odnosno prijedlog radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član radnog tijela kojeg predsjednik odredi.

Sjednica radnog tijela može se održati ako je nazočna većina članova, a radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 31.

Općinsko vijeće ima sljedeća stalna radna tijela:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za statut i poslovnik
4. Odbor za financije i proračun
5. Odbor za predstavke i pritužbe.

Članak 32.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova za vijećnike, o podnijetim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika;
- obavještava Općinsko vijeće o podnijetim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost,
- 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,

- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

O Izvješću Mandatnog povjerenstva Općinsko vijeće ne glasa, već zaključkom Izvješće prima na znanje.

Članak 33.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, izbor i razrješenje članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno, predlaže predstavnike Općine u određene ustanove, trgovačka društva i tijela, daje mišljenje o prijedlozima izbora, imenovanju, koja podnose drugi ovlašteni predlagatelji, predlaže propise o primanjima vijećnika, odnosno naknadama troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću te obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja, u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor odnosno imenovanje na određene dužnosti, može tražiti od kandidata potrebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju, te ih pozvati da dostave i izlože program u vezi s obavljanjem dužnosti na koju se kandidiraju

Članak 34.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana

Odbor za statut i poslovnik:

- utvrđuje prijedlog statuta i poslovnika Općinskog vijeća i njihove izmjene, te usmjerava rad stručnih službi u izradi statuta i poslovnika,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu i dopunu statuta i poslovnika,
- daje mišljenje u vezi primjene statutarnih i poslovničkih odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće i daje mišljenje o njihovoj usklađenosti sa zakonima, Statutom Općine i dugim propisima,
- razmatra i daje mišljenje o aktima koje Općinsko vijeće potvrđuje ili na njih daje suglasnost,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 35.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra prijedlog općinskog proračuna, njegovih izmjena i dopuna, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna, prijedlog odluke o privremenom financiranju, prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg obračuna proračuna,
- razmatra prijedlog odluka o lokalnim porezima i naknadama,
- razmatra prijedlog drugih akata financijskog poslovanja Općine,
- predlaže propise o primanjima vijećnika, odnosno naknadama troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Članak 36.

Odbor za predstavke i pritužbe ima predsjednika i dva člana. Odbor za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge građana što se odnose na rad Općinskog

- vijeća i njegovih radnih tijela,
- razmatra prigovore što se odnose na obavljanje poslova lokalne samouprave,
 - razmatra prigovore što se odnose na rad mjesne samouprave,
 - upozorava na mjere koje je potrebno poduzeti i o tome izvješćuje podnositelja
 - obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Članak 37.

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, ako radno tijelo ne donese poslovnik o svome radu.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 38.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, općinski proračun, godišnji i polugodišnji obračun proračuna, zaključke i druge opće akte (u daljnjem tekstu: akti).

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 39.

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

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Općine za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 40.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, općinski načelnik i klubovi vijećnika , ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije propisano da prijedlog pojedinog akta mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Građani imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga, u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

Članak 41.

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

Članak 42.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predlagatelj akta obvezan je navesti tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da prijedlog akta nije podniet u skladu s ovim Poslovníkom, zatražiti će od predlagatelja da u roku od petnaest dana uskladi prijedlog akta.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku, smatrat će se da prijedlog akta nije ni podniet.

Članak 43.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog nadležnom radnom tijelu i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnijeti i amandmane.

Svoje mišljenje Općinski načelnik daje u obliku zaključka.

Članak 44.

O prijedlogu za donošenje akta raspravit će Općinsko vijeće najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga akta predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 45.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, raspravu o prijedlogu i podnijetim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje odluke.

Članak 46.

Predlagatelj akta, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnijetim amandmanima te iznijetim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ i izvjestitelj nadležnih radnih tijela te Općinski načelnik, ako on nije predlagatelj.

Članak 47.

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

Prijedlog akta upućuje na javnu raspravu Općinski načelnik ako zakonom nije drugačije određeno.

Općinsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije donošenja, ako ocijeni da se aktom uređuju odnosi koji su od vitalnog interesa za građane.

U slučaju iz st. 3. ovog članka Općinsko vijeće određuje radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 48.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 dana niti duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Općinski načelnik, odnosno radno tijelo koje on odredi dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Općinskom vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, rok javne rasprave i radno tijelo kojem se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Članak 49.

Akti se iznimno, mogu donositi po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice, odnosno ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka, mogu se izostaviti.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

O donošenju akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 50.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Amandman mogu podnijeti vijećnici, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Članak 51.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, koji ga, prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju, Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Članak 52.

Iznimno, ako se s time složi većina nazočnih vijećnika, amandman se može podnijeti i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 53.

O podnijetom amandmanu vodi se rasprava.

Predlagatelj prijedloga akta i Općinski načelnik, ukoliko nisu podnosioci amandmana, izjašnjavaju se o podnijetim amandmanima.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Predlagatelj prijedloga akta i Općinski načelnik imaju pravo tražiti da se prijedlog na koji je podniet amandman skine s dnevnog reda do sljedeće sjednice, kako bi predlagatelj i Općinski načelnik mogli zauzeti stav o amandmanima.

Članak 54.

O amandmanu koji ne prihvati predlagatelj i Općinski načelnik glasuje se na sjednici Općinskog vijeća nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu.

Podnositelj amandmana može isti povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

Članak 55.

O svakom amandmanu glasuje se posebno.

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

Ako je na isti članak prijedloga akta podnijeto više amandmana, o amandmanima se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Općinskog vijeća, bez rasprave.

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

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je objasniti za koji se amandman glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Članak 56.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 57.

Odluke i druge akte što ih donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 58.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća čuva se u pismohrani Općine.

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

Članak 59.

Odluke, drugi opći akti, općinski proračun, godišnji obračun proračuna, akti izbora i imenovanja objavljuju se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske Županije".

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

VIII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 60.

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

Članak 61.

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

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

Članak 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 15 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.

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

Članak 64.

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 65.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 30 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

IX. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA

1.Sazivanje sjednice

Članak 66.

Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovite.

U izvanrednim slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.

Članak 67.

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

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedna trećina ukupnog broja vijećnika ili na prijedlog Općinskog načelnika u roku od petnaest dana od primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku od vijećnika, odnosno Općinskog načelnika.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu Općinskog vijeća u roku iz st. 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od petnaest dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 68.

Sjednica Općinskog vijeća saziva se pisanim pozivom.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća dostavlja se vijećnicima šest dana prije sjednice, a izuzetno, ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći, ako ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se raspravljati i zapisnik s prethodne sjednice

Opsežniji i važniji materijali o kojima će se na sjednici Općinskog vijeća raspravljati, mogu se vijećnicima dostaviti i prije prethodno utvrđenog roka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnog reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na jednoj od idućih sjednica Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se i Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika, pročelniku upravnog tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, vijećima mjesnih odbora i sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 69.

Izvanredna sjednica Općinskog vijeća može se sazvati telefonom odnosno osobnim pozivanjem vijećnika.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Općinskog vijeća može dati najmanje jedna trećina vijećnika i Općinski načelnik, a upućuju ga pismeno predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 70.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takovu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Prije razmatranja pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Općinskog vijeća pozvati će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste sjednicu, a zatim će vijećnike obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

2. Tijek sjednice

Članak 71.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Općinskog vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika, te o vijećnicima koji su ga izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici vijeća.

Članak 72.

Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Općinskog vijeća i na raspravu o točkama dnevnog reda.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Općinskog vijeća zaključuje sjednicu.

3. Utvrđivanje kvoruma, prekid i odgoda sjednice

Članak 73.

Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da je nazočna većina vijećnika, otvara sjednicu.

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

Ako za trajanja sjednice Općinskog vijeća predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za drugi određen dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pismeno se obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

Članak 74.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Općinsko vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

O prekidu iz st. 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 75.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način na početku sjednice ili u tijeku sjednice, kad predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika.

Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti vijećnika na sjednici organizira službenik zadužen za pripremu sjednice vijeća.

Članak 76.

Tijekom sjednice predsjednici klubova vijećnika mogu tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

4. Dnevni red sjednice

Članak 77.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu. Svaki vijećnik može prije usvajanja dnevnog reda predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj, u roku i na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svog prijedloga, o uvrštavanju u dnevni red prijedloga odlučuje se na sjednici bez rasprave. Isto se postupa i s prijedlogom kojeg ovlašteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 78.

Predsjednik Općinskog vijeća može na sjednici mijenjati pisani prijedlog dnevnog reda, na način da se predloži izostavljanje pojedinih prijedloga, dopunu dnevnog reda novim prijedlozima ili izmjenu redoslijeda razmatranja pojedinih prijedloga.

Najmanje jedna trećina vijećnika ima pravo predložiti izmjene prijedloga dnevnog reda, kao u prethodnom stavku ovog članka.

Članak 79.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, Općinsko vijeće će odlučiti je li hitnost opravdana.

Ako Općinsko vijeće prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

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

Članak 80.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim točkama, a nakon toga predsjednik Općinskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

O prijedlogu dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" ili "protiv", većinom glasova nazočnih vijećnika.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje na sjednicama Općinskog vijeća

Članak 81.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave o svakoj točki predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga. Uvodno izlaganje predlagatelja može trajati najdulje petnaest minuta.

Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 82.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o istom još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 83.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga potpredsjednik.

Sjednici Općinskog vijeća, kao gosti, mogu prisustvovati sve osobe koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 84.

U radu sjednice i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu Općinskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika te predstavnici upravnih tijela Općine.

Pročelnici upravnih tijela dužni su prisustvovati sjednici Općinskog vijeća kad su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i po potrebi davati objašnjenja i odgovore vijećnicima.

Članak 85.

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se kad se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja, a u raspravu se vijećnici uključuju po redoslijedu prijave.

Iznimno, vijećnik može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijave da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika). Replika može trajati najdulje dvije minute.

Članak 86.

O pojedinom prijedlogu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.

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

Vijećnik u raspravi može govoriti najdulje pet minuta, a za raspravu po jednoj točki dnevnog reda može se javiti samo jednom.

Predstavnici klubova vijećnika mogu govoriti najdulje deset minuta.

Klubovi vijećnika mogu zatražiti prekid sjednice ukoliko ocijene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije. O prekidu sjednice u tom slučaju odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 87.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Govor vijećnika iz prethodnog stavka ovog članka ne može trajati dulje od dvije minute, a dužan je odmah navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je nakon iznijetog prigovora dužan dati objašnjenje.

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

6. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 88.

Predsjednik Općinskog vijeća brine o održavanju reda na sjednici. Održavajući red na sjednici predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

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

Članak 89.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može izreći mjere: opomenu i oduzimanje riječi.

Govorniku se izriče opomena ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, omalovažava ili vrijeđa predsjednika ili druge vijećnike ili na drugi način remeti red na sjednici.

Oduzimanje riječi izriče se govorniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne može održati red na sjednici mjerama iz st. 1. ovog članka, odrediti će prekid sjednice.

7. Odlučivanje i glasovanje

Članak 90.

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

Članak 91.

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.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Proračun i rebalans proračuna,
- godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine.

Članak 92.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Glasovanje na sjednici je javno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili prozivanjem vijećnika.

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 da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni sjednici, 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 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

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

Članak 93.

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

Glasovanje se provodi tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "uzdržan".

Poslije glasovanja predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog za koji se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 94.

Ako Općinsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, glasovanje će provesti predsjednik Općinskog vijeća uz pomoć dva vijećnika, koja na njegov prijedlog izabere Općinsko vijeće.

Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 95.

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

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

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može utvrditi da li je vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se zapisnik.

8. Zapisnik

Članak 96.

O radu sjednice Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici Općinskog vijeća raspravlja i odlučuje bez prisutnosti javnosti, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom točke dnevnog reda o kojoj se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika u raspravi sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu te nazivi svih odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici i vrijeme završetka sjednice.

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

Zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Članak 97.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Izvornici zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 98.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u pismohrani Općine.

Pročelnik upravnog odjela dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

9. Vijećnička pitanja

Članak 99.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku upravnog tijela u svezi poslova iz njihova djelokruga rada.

Pitanja se mogu postavljati usmeno ili u pisanom obliku, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je obavezan navesti kome upućuje pitanje.

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

Odgovor na postavljena pitanja daje se, u pravilu, na istoj sjednici. Ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na istoj sjednici, dat će se na sljedećoj sjednici ili uputiti pismeno.

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

Pisani odgovor dostavlja se vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća, koji pisani odgovor upućuje svim vijećnicima.

Članak 100.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika odnosno pročelniku upravnog tijela 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 101.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili

na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 102 .

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.

X. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 103.

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

Članak 104.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti, te ga zamjenjuje u slučaju daje spriječen ili odsutan.

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

Članak 105.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješnja predsjednika Općinskog vijeća.

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

Predsjednik Općinskog vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije osam (8) 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 Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju mu izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, 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 razrješnja predsjednika, izabrati novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 106.

Predsjednik Općinskog vijeća može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

O podnijetoj ostavci Općinsko vijeće dužno je očitovati se najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja ostavke.

Ako Općinsko vijeće prihvati ostavku predsjednika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana donošenja odluke izabrati novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 107.

Na postupak razrješnja potpredsjednika Općinskog vijeća, kao i na postupak podnošenja ostavke, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na postupak razrješnja i podnošenja ostavke predsjednika Općinskog vijeća.

XI. JAVNOST RADA

Članak 108.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Općinsko vijeće obavještava javnost o svojem radu putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web. stranicama Općine.

Članak 109.

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

Predsjednik Općinskog vijeća ima pravo ograničiti broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća zbog prostora i održavanja reda na sjednici.

Članak 110.

Radi točnog i potpunijeg obavještavanja javnosti o radu Općinskog vijeća mogu se davati službena priopćenja.

Priopćenja daje predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Članak 111.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice Općinskog vijeća, ili pojedini dijelovi sjednice vijeća, kada se raspravlja o materijalima koji su sukladno posebnim propisima označeni određenim stupnjem tajnosti.

XII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA ZA OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 112.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Općinsko vijeće i njegova radna obavljaju upravna tijela Općine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske Županije".

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske Županije", broj 14/02).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

Predsjednik Općinskog vijeća:

ERNEST SVAŽIĆ