

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 127/17) i članka 32. Statuta Općine Gornji Mihaljevec („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 16/05, 10/09 i 05/13.) Općinsko vijeće Općine Gornji Mihaljevec na 9. sjednici održanoj 29.01.2019 .godine, donijelo je

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE GORNJI MIHALJEVEC**

(pročišćeni tekst)

Klub oporbenih vijećnika Općinskog vijeća

#### **I. TEMELJNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuju se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća ( u daljnjem tekstu: Vijeće), a posebice:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Vijeća,
- odnos Vijeća, načelnika i Jedininstvenog upravnog odjela,
- akti Vijeća,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada,
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Vijeće,
- prijelazne i završne odredbe.

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

#### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 2.**

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela ili službenik kojeg on ovlasti.

##### **Članak 3.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice iz poziva sazivača utvrđuje se na početku sjednice Vijeća te se u tijeku sjednice može dopuniti na prijedlog predsjedavajućeg, predsjednika Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika.

#### Članak 4.

Prava i dužnosti izabраниh članova Vijeća započinju s danom konstituiranja vijeća.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori odnosno od dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju. Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana. Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija izvješćuje Vijeće o provedenim izborima, imenima izabраниh vijećnika, imenima vijećnika koji su dali ostavke ili su dali izjavu da svoj mandat stavljaju u mirovanje, imenima zamjenika vijećnika, utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za prestanak mandata vijećnika zbog nespojivosti dužnosti, te utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za početak obnašanja mandata vijećnika u slučaju mirovanja.

#### Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije i verifikacije mandata vijećnika, vijećnici daju prisegu.

Predsjedavajući na konstituirajućoj sjednici, odnosno predsjednik Vijeća na sjednicama u tijeku mandata čita tekst prisege koji glasi:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i Odluka vijeća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Gornji Mihaljevec i Republike Hrvatske."

Po čitanju prisege svaki vijećnik na poziv ustaje i izgovara riječ "Prisežem" te potpisuje tekst prisege.

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

#### Članak 7.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

#### Članak 8.

Vijeće ima Odbor za izbor i imenovanja.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor:

- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- članove radnih tijela Vijeća,
- drugih osoba koje imenuje Vijeće na temelju Statuta,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Odbor kod predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu te ih pozvati da predstave i izlože program u svezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

#### Članak 9.

Vijeće ima Odbor za Statut, Poslovnik i propise. Odbor ima predsjednika i dva člana. Odbor za Statut, Poslovnik i propise bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

- raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik o radu Općinskog vijeća i postupak njihove 3 izmjene i dopune,
- izdaje pročišćene tekstove općih akata Vijeća,
- predlaže donošenje drugih odluka i akata iz nadležnosti Vijeća,
- daje mišljenje o pravnoj utemeljenosti prijedloga odluka i drugih akata,
- obnaša i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

### III. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

#### Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika većinom glasova svih vijećnika javnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

Vijeće može odlučiti javnim glasovanjem da se izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća izvrši tajnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 5 vijećnika.

Potpredsjednici Vijeća biraju se na način da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine.

#### Članak 11.

Ukoliko prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednike Vijeća neki od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se za tog kandidata ponavlja na slijedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Ukoliko ni nakon ponovljenog glasovanja kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, postupak izbora se provodi predlaganjem novog kandidata, a izbor se obavlja na istoj ili slijedećoj sjednici Vijeća.

#### Članak 12.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje i vođenje sjednice.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 13.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Gornji Mihaljevec

Dužnost vijećnika je počasna.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Vijećnik ima prava i obveze utvrđene zakonom, Statutom i ovim poslovníkom, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član;
  - raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati.
  - predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća,
  - postavljati načelniku i pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela općinske uprave pitanja što se odnose na njihov rad i obnašanje poslova iz njihova djelokruga,
  - biti biran u radna tijela Vijeća,
  - obnašati i druge zadaće koje mu povjeri Vijeće ili neko radno tijelo Vijeća.
- Vijećnik ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela

#### Članak 14.

Vijećnici imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

#### Članak 15.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Vijeća.

Objašnjenja može tražiti od predsjednika Vijeća i predsjednika radnog tijela. Vijećnik može postavljati pitanja na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pismenom obliku.

Pitanja moraju biti u pravilu sažeta i kratka. Odgovor na pitanje može se dati na istoj sjednici ili najkasnije na slijedećoj sjednici Vijeća, a daju ga načelnik, odnosno nadležno općinsko ili drugo tijelo u čijem je to djelokrugu.

Ukoliko nije zadovoljan odgovorom vijećnik može tražiti daljnja pojašnjenja ili predložiti raspravu o tom pitanju Vijeću.

#### Članak 16.

Vijećnik ima pravo od pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebite u obnašanju dužnosti vijećnika.

#### Članak 17.

Vijećniku se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

#### Članak 18.

Vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili za svog poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika.

#### Članak 19.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili Klub nezavisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje dva člana. Klubovi su o svom osnivanju dužni u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Vijeća te navesti ime predsjednika i članova kluba, u protivnom se smatra da klub nije osnovan.

### V. USTROJSTVO VIJEĆA

#### Predsjednik i potpredsjednici Vijeća

#### Članak 20.

Predsjednik Vijeća predstavlja Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća.

Predsjednik Vijeća:

- saziva sjednice,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
- vodi sjednice i brine o poštivanju poslovnčkog reda na sjednici,
- brine o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća te primjeni načela javnosti u radu,
- potpisuje akte Vijeća,
- dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt s izvatkom iz zapisnika u roku od 15 dana od dana donošenja, te bez odgode općinskom načelniku,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, - obnaša i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 21.

Predsjednika Vijeća, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik. Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Predsjednik Vijeća može povjeriti potpredsjedniku Vijeća određene poslove iz svog djelokruga Radna tijela Vijeća Članak 22. Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća. U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi, primjedbe i mišljenja koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata od interesa za građane.

#### Članak 23.

Stalna radna tijela Vijeća su :

- a Mandatna komisija - ima predsjednika i dva člana,
- b Odbor za izbor i imenovanja - ima predsjednika i dva člana.
- c Odbor za Statut, Poslovnik i propise - ima predsjednika i dva člana
- d Odbor za financije i proračun - ima predsjednika i četiri člana

Sastav Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za Statut, Poslovnik i propise, treba biti približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

#### Članak 24.

Vijeće može osnivati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada. Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednici radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati stručne i druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 5 vijećnika. Sastav radnog tijela u pravilu je razmjerni stranačkoj strukturi Vijeća.

Radna tijela Vijeća su:

1. Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno planiranje, zaštitu potrošača i okoliša : - ima predsjednika i četiri člana,
2. Odbor za gospodarstvo, poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu - ima predsjednika i četiri člana, 3. Odbor za primarnu zdravstvenu zaštitu, socijalnu skrb i brigu o djeci - ima predsjednika i četiri člana,
3. Odbor za elementarne nepogode, protupožarnu i civilnu zaštitu - ima predsjednika i četiri člana,
4. Odbor za odgoj, osnovno obrazovanje, kulturu i šport - ima predsjednika i četiri člana,
5. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda - ima predsjednika i dva člana,

6. Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja i postupka nabava roba, radova i usluga - ima predsjednika i četiri člana,
7. Socijalno vijeće - ima predsjednika i šest članova,
8. Odbor za turizam - ima predsjednika i četiri člana.

#### Članak 25.

Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok.

Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

#### Članak 26.

Radno tijelo radi na sjednicama.

O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocjeni, a dužan je sazvati kada to zatraži Vijeće ili dva člana radnog tijela u roku od 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Vijeća.

#### Članak 26.a

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava 2 pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem. U slučaju iz stavka 1. ovog članka sjednica se održava i vijećnici glasuju putem online konferencije ili putem elektroničke pošte.

#### Članak 26.b

Ako se sjednica Općinskog vijeća za vrijeme trajanja posebnih okolnosti navedenih u članku 32.a stavak 1. održava u općinskoj vijećnici, vijećnik koji iz opravdanih razloga zbog tih okolnosti ne može biti u općinskoj vijećnici u kojoj se održava sjednica Općinskog vijeća, sudjeluje u radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća elektroničkim putem.

#### Članak 27.

Radna tijela podnose Općinskom vijeću izvješće o svom radu, najmanje jednom godišnje.

## VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

#### Članak 28.

Načelnik je odgovoran Vijeću za izvršavanje poslova lokalne samouprave i rad svojih tijela i Jedinstvenog upravnog odjela te zakonskih odluka, zaključaka i drugih akata koje donose.

Načelnik podnosi Vijeću polugodišnje izvješće o svom radu dva puta godišnje i kada to Vijeće posebno zatraži.

Načelnik može prisustvovati sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća.

#### Članak 29.

U slučajevima kada Vijeće raspravlja o prijedlozima akata ili pitanjima za koje načelnik nije predlagatelj, načelnik dostavlja svoje mišljenje i stajalište Vijeću u pravilu do početka rasprave na Vijeću.

Ukoliko Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje načelnika, a načelnik nije dostavilo svoj stav i mišljenje, vijeće može odlučiti da odgađa raspravu o tom prijedlogu ili pitanju.

#### Članak 30.

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu i pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži u svezi s pitanjem ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

### VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 31.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Vijeća, proračun i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i Statutom i daje autentična tumačenja akata.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

#### Članak 32.

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

#### Članak 33.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Proračun se donosi za kalendarsku godinu, a ako se ne može donijeti u roku predviđenom zakonom, uvodi se privremeno financiranje, najduže do 31.03. slijedeće kalendarske godine.



Odluku o privremenom financiranju donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u roku od 15 dana od donošenja. Ukoliko se prije početka naredne godine ne donese ni odluka o privremenom financiranju, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka u skladu s posebnim zakonom. Izvešće o godišnjem i polugodišnjem izvršenju Proračuna podnosi se Vijeću sukladno zakonskim propisima.

Proračun i izmjene i dopune Proračuna te godišnji obračun proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 34.

Preporukom Vijeće ukazuje na važnost pojedinih pitanja, predstavki i odnosa te izražava mišljenje i upućuje na način rješavanja.

#### Članak 35.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuje obveza i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela Vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog određenog akta.

Vijeće rješenjem donosi pojedinačne akte kad izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

#### Članak 36.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i daju mišljenja.

### VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I AKATA

#### Predlaganje odluke

#### Članak 37.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća i načelnik.  
Prethodna rasprava

#### Članak 38.

Vijeće može odlučiti da se prije podnošenja prijedloga odluke provede prethodna rasprava u svezi s pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom, zaključkom o otvaranju prethodne rasprave.

Vijeće određuje rok rasprave i tijelo kojem se upućuju primjedbe i prijedlozi, te koje uz prijedlog odluke Vijeću dostavlja i obrazloženje o razlozima neusvajanja pojedinih prijedloga.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća. Prijedlog odluke

#### Članak 39.

Prijedlog odluke sadrži tekst odluke u obliku kakav se predlaže za donošenje, s obrazloženjem.

Obrazloženje sadrži pravni temelj za donošenje, ocjenu osnovnih pitanja koja se uređuju i potrebna sredstva.

#### Članak 40.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku od 45 dana od dana podnošenja prijedloga.

#### Članak 41.

Prijedlog odluke dostavlja se radnim tijelima Vijeća u pravilu istovremeno s upućivanjem poziva za sjednicu Vijeća. Radno tijelo dostavlja Vijeću svoje mišljenje. Mišljenje radnog tijela može se iznijeti i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu.

#### Članak 42.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražiti će od predlagatelja da ga u roku od 15 dana uskladi s Poslovníkom, a ukoliko ga predlagatelj ne uskladi, smatrati će se da prijedlog nije podnesen.

#### Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima

#### Članak 43.

Radna tijela raspravljaju o prijedlogu odluka kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kad to zatraži vijeće. Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekst prijedloga, kao i amandman na sjednici Vijeća.

Izvjestitelj radnog tijela je u pravilu predsjednik, koji može i drugog člana radnog tijela odrediti za izvjestitelja na sjednici vijeća. Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

#### Članak 44.

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

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja.

Amandmani Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

#### Članak 45.

Pravo podnošenja amandmana ima svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća i načelnik.

Amandman se u pravilu u pismenom obliku upućuje predsjedniku vijeća najkasnije prije početka održavanja sjednice, u dovoljnom broju primjeraka za sve vijećnike i predlagatelje odluke.

O amandmanu se u tijeku rasprave izjašnjavaju predlagatelj, odnosno načelnik ili nadležno Općinsko tijelo.

#### Članak 46.

Amandman može podnijeti svaki vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave, ako se s time složi većina nazočnih vijećnika.

#### Članak 47.

O amandmanima koje ne prihvati predlagatelj, glasuje se prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koju se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici vijeća od strane predlagatelja postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu Vijeće ne glasuje odvojeno.

Podnositelj amandmana može povući amandman sve dok se o njemu Vijeće ne izjasni glasovanjem. Odlučivanje

#### Članak 48.

Odluke se donose javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Vijeće ima potrebni kvorum.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

- donošenju, izmjenama i dopunama Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća,
- proračunu i godišnjem obračunu proračuna,
- stjecanju, prodaji ili opterećivanju nekretnina u vlasništvu Općine,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- zaduživanju Općine.

Svaki vijećnik ima pravo prije početka glasovanja zatražiti da se utvrdi ima li Vijeće kvorum.

#### Donošenje odluke po žurnom postupku

#### Članak 49.

Odluka se može donijeti po žurnom postupku kad je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom postupku rokovi određeni ovim Poslovníkom mogu se skratiti, pojedine radnje izostaviti, a predlagatelj je dužan obrazložiti žurnost postupka.

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća. Autentično tumačenje odluke

#### Članak 50.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluka koje je donijelo Vijeće.

Inicijativu za davanje tumačenja mogu dati pravne osobe i građani.

Opravdanost davanja tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Autentično tumačenje odluke daje Vijeće. Donošenje drugih akata

#### Članak 51.

Na donošenje drugih općih akata primjenjuju se, ovisno o prirodi akta, odredbe ovog Poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.

#### Članak 52.

Vijeće razmatra izvješća i analize.

Ukoliko su isti duži od 15 stranica, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak teksta.

Vijećnicima se u tom slučaju dostavlja samo sažetak, a potpuni materijal Vijeće daje na uvid.

O izvješćima i analizama vijeće donosi zaključak.

Potpisivanje, objava i ispravka akata

#### Članak 53.

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće, potpisuje predsjednik vijeća. Izvornik odluke, odnosno drugog akta, potpisan i ovjeren, čuva se u arhivu Općine.

Pod izvornikom se podrazumijeva tekst odluke ili akta koji je donesen na sjednici vijeća.

Za izradu izvornika i čuvanje odgovoran je načelnik Općine.

Odluke Vijeća stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku".

Iznimno, odluke i drugi akti Vijeća mogu stupiti na snagu najranije dan nakon objave, ali ne mogu imati povratno djelovanje.

#### Članak 54.

Postupak za izmjenu i dopunu Statuta, ovog Poslovnika i drugih donesenih i važećih odluka provodi se na način koji je ovim Poslovnikom utvrđen za njihovo donošenje.

Iznimno, kad se radi o izmjeni i dopuni koja je potrebna radi usuglašavanja s odredbama zakona ili drugog propisa, postupak izmjene i dopune provodi se po žurnom postupku.

### IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

#### Sazivanje sjednice

## Članak 55.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća kada to ocijeni potrebitim, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

predsjednik predstavničkog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2, 3 i 4 ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

## Članak 56.

Sjednica Vijeća saziva se u pravilu pismenim putem, a u iznimnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv za sjednicu, vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i izvodom iz zapisnika s prethodne sjednice, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice. Sjednice Vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

## Dnevni red

## Članak 57.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. U dnevni red uvrštavaju se svi predmeti što su ih podnijeli ovlašteni predlagači, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik vijeća može na sjednici, prije utvrđivanja dnevnog reda, mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedine točke izostave ili nadopune.

Ako predsjednik Vijeća u prijedlogu dnevnog reda ne unese predmet kojeg je predložio ovlašteni predlagač, na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

## Članak 58.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji se traži žurnost, vijeće će odlučiti je li žurnost

opravdana i ukoliko to prihvati, prijedlog se uvrštava u dnevni red, u protivnom se upućuje u redovan postupak.

#### Članak 59.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, a nakon toga da se dnevni red dopuni novim prijedlogom. Po utvrđivanju izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

#### Članak 60.

Sjednicom vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, sjednicu vodi potpredsjednik Vijeća.

#### Članak 61.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedavatelja. Prijave za govor primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

Predsjedavatelj Vijeća brine o održavanju reda na sjednici tako da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju.

Govornik je dužan držati se predmeta rasprave i pojedine točke dnevnog reda, u protivnom predsjedavatelj ga može opomenuti ili prekinuti.

#### Članak 62.

Za povredu reda na sjednici predsjedavatelj sjednicom Vijeća će:

- opomenuti vijećnika ili drugog sudionika koji svojim vladanjem ili govorom na sjednici narušava dnevni red i odredbe ovog Poslovnika,
- oduzeti riječ vijećniku ili drugom sudioniku u raspravi ako se i nakon opomene ne pridržava reda. Ako predsjedavatelj navedenim mjerama ne može održati red na sjednici, odrediti će prekid sjednice.

Sjednica se može nastaviti isti dan ukoliko predsjedavatelj ocijeni da su se ponovno stekli uvjeti za to, u protivnom na sjednici određuje dan i vrijeme održavanja nastavka sjednice i usmeno ga priopćava vijećnicima i ostalim nazočnim na sjednici.

#### Tijek sjednice

#### Članak 63.

Vijeće može raditi ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Predsjedavatelj određuje početak rada sjednice kada se utvrdi da postoji nazočnost potrebitog broja vijećnika.

Ako predsjedatelj utvrdi da sjednici nije nazočan potrebit broj vijećnika, prekida odnosno odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan.

Predsjedavajući će prekinuti ili odgoditi sjednicu ukoliko se u tijeku njezina trajanja utvrdi da Vijeće više nema kvorum.

#### Članak 64.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika na početku sjednice, odnosno u tijeku sjednice, po odluci predsjedatelja ili na zahtjev vijećnika.

#### Članak 65.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se izvod iz zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe ili postaviti pitanja u svezi sa zapisnikom.

O primjedbama se odlučuje bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se odgovarajuće izmjene.

#### Članak 66.

Prije prijelaza na dnevni red vijećnici mogu u okviru aktualnog sata, koji traje najduže jedan sat, postaviti pitanja i tražiti obavijesti neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnik može svoja pitanja iznositi najviše dvije minute.

Odgovor na vijećnička pitanja ili traženu obavijest daje se u pravilu na istoj sjednici.

Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno kad to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se dati na sljedećoj sjednici u pismenom obliku.

Odgovor se dostavlja u materijalima za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća određuje tko je zadužen za davanje pismenog odgovora te zatvara aktualni sat i prije isteka jednog sata, ukoliko vijećnici ne traže riječ.

#### Članak 67.

Nakon zatvaranja aktualnog sata prelazi se na raspravu po dnevnom redu, redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice predsjednik Vijeća, odnosno predsjedatelj može izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda može se dati uvodno obrazloženje, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Ukoliko vijećnik inzistira na uvodnom obrazloženju, iako je predsjednik Vijeća odredio da isto nije potrebno, Vijeće o potrebi davanja uvodnog obrazloženja odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća prvo daje riječ predstavnicima radnih tijela, a nakon toga vijećnicima i to redoslijedom kojim se javljaju za raspravu.

#### Članak 68.

Predstavnik predlagatelja ima pravo uvijek tražiti riječ u tijeku rasprave.

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

Povučeni prijedlog ne može se ponovno staviti na dnevni red na istoj sjednici Vijeća.

#### Članak 69.

Na sjednici u tijeku rasprave svaki vijećnik ili drugi sudionik u raspravi govori kratko, a najviše 5 minuta, isključivo u svezi s predmetom rasprave.

Predstavnik Kluba vijećnika, radnog tijela, načelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti 10 minuta.

Sudionik u raspravi ima pravo na repliku ili ispravak netočnog navoda u trajanju od najviše 2 minute.

Predsjednik Vijeća dat će uvijek riječ načelniku ili vijećniku koji upozorava na povredu odredbi ovog Poslovnika.

Predsjednik Vijeća o primjedbi daje obrazloženje.

Ukoliko vijećnik prigovori obrazloženju o primjedbi na povredu Poslovnika, o prigovoru Vijeće odlučuje bez rasprave.

#### Članak 70.

Kad se zbog opširnosti dnevnog reda ili dužine rasprave, sjednica ne može završiti u dogledno vrijeme, predsjednik Vijeća može odlučiti prekinuti sjednicu te određuje nastavak sjednice za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvještavaju samo odsutni vijećnici. Odlučivanje na sjednici

#### Članak 71.

Vijeće može odlučivati kada je sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno. Vijeće odlučuje nakon rasprave, ukoliko nije određeno da odlučuje bez rasprave. Vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu odgodi za jednu od narednih sjednica ili u tijeku rasprave odlučiti da predmet ili prijedlog vrati predlagatelju na popravak.

#### Članak 72.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati Komisiju za zaključke. Komisija podnosi Vijeću prijedlog zaključaka o određenom predmetu ili prijedlogu na istoj ili slijedećoj sjednici, sukladno zahtjevu Vijeća.

#### Članak 73.



Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima, redosljedom kako su podneseni, odnosno redom prema člancima određene odluke na koju su amandmani podneseni, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Ukoliko se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, a ukoliko je jedan od njih prihvaćen, o drugom nije potrebno glasovati.

#### Članak 74.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, osim ukoliko je Statutom, ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća određeno da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili su "suzdržani" od glasovanja.

#### Članak 75.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično.

Ukoliko se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, predsjednik Vijeća odrediti će da se glasuje poimenično.

Poimenično se može glasovati uvijek kada to odluči vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili 5 vijećnika.

Poimenično se glasuje tako da prema evidenciji predsjednik Vijeća proziva vijećnike, koji po prozivanju izjavljuju da glasuju "za", "protiv" ili su "suzdržani".

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

#### Članak 76.

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

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

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

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li glasovano "za" ili "protiv" prijedloga.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća. O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik, koji je prilog zapisnika s te sjednice Vijeća.

#### Članak 77.

Kad se tajno glasuje o imenima, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena.

Kad se glasuje o drugim pitanjima, glasuje se zaokruživanjem jedne od danih mogućnosti na listiću. Zapisnici

#### Članak 78.

Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik izrađuje zaposlenik Jedinog jedinog upravnog odjela kojeg odredi pročelnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi poseban zapisnik. Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

#### Članak 79.

Predsjednik Vijeća dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti uvid u cjelovit zapisnik.

#### Članak 80.

Izvod iz zapisnika radi se u skraćenom obliku s time da se umjesto tijekom rasprave navode samo imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi.

Izvod iz zapisnika dostavlja se svim vijećnicima.

Javnost rada

#### Članak 81.

Sjednice predstavničkog tijela mogu se sazivati i elektroničkim putem.

#### Članak 82.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Uz izvješćivanje o tijeku sjednice od strane nazočnih predstavnika sredstava javnog izvješćivanja, Vijeće o svom radu izvještava javnost putem javnih glasila i drugih sredstava javnog informiranja.

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

#### Članak 83.

Građani i pravne osobe imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća.

Način prisustvovanja određuje predsjednik Vijeća, a broj nazočnih može ograničiti predsjednik Vijeća zbog premalog prostora ili potrebe održavanja reda na sjednici.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća.

Uz imena i prezimena građani i pravne osobe za svoje predstavnike dužni su navesti datum rođenja.

#### Članak 84.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća daju predsjednik Vijeća i druge osobe koje on za to ovlasti.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Vijeće ili predsjednik Vijeća, a održava je predsjednik Vijeća ili po njegovoj ovlasti zamjenik predsjednika.

Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

#### Članak 85.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pismenom obliku. O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća pozvati će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

### X. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

#### Članak 86.

Načelnik Općine dužan je osigurati obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća u skladu s Odlukom o ustrojstvu Jedinog upravnog odjela Općine.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 87.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je Poslovnik donesen.

#### Članak 88.

Ovaj Poslovnik o radu Općinskog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

#### Članak 89.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Gornji Mihaljevec („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 05/13). KLASA:012-03/19-01/2 URBROJ: 2109/21-02-19-1 U Gornjem Mihaljevcu, 29.01.2019.godine  
Predsjednik Općinskog vijeća Robert Kos