

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:021-05/21-01/04

URBROJ:2109/12-02-21-13

Nedelišće, 14.04.2021.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 36/09, 109/07, 125/08, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 29. Statuta Općine Nedelišće (Službeni glasnik Međimurske županije br. 2/14 – pročišćeni tekst i 1/18), Općinsko vijeće Općine Nedelišće, na svojoj 31. sjednici održanoj 14.04.2021. godine, donijelo je

P O S L O V N I K

Općinskog vijeća Općine Nedelišće

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Nedelišće.

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

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a kad je više lista dobilo isti broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”, te pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

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

Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

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

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela, najkasnije 24 sata prije dana održavanja konstituirajuće sjednice.

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

Članak 5.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA, IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 6.

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

Članak 7.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz redova općinskih vijećnika, javnim glasovanjem.

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

Prijedlog predstavničke većine odnosno manjine mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 8.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 9.

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 potpredsjednik kojeg on odredi, 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.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća

Članak 10.

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

Članak 11.

Predsjednik Općinskog vijeća, za pripremu sjednice Općinskog vijeća, prema potrebi poziva predsjednike klubova vijećnika, a može pozvati i predsjednike stranaka koje su zastupljene u Vijeću.

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

Članak 12.

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

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika

Članak 13.

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

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u 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 razrješenju predsjednika odnosno odluku o razrješenju potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 14.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku.

Dužnost im prestaje kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije 30 dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 15.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, odrediti će jednog od potpredsjednika Općinskog vijeća koji će imati sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

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

Prestanak prava na temelju obavljanja dužnosti

Članak 16.

Predsjedniku i ostalim izabranim dužnosnicima predstavničkog tijela, prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

- istekom mandata,
- danom donošenja odluke o razrješenju dužnosti kada ih je Općinsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Općinskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
- danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Općinskog vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 17.

Prava i dužnosti općinskih vijećnika propisana su Zakonom, Statutom Općine Nedelišće i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

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

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

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

Članak 19.

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

Članak 20.

Pročelnik upravnog tijela 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.

Članak 21.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose 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 vijećnika.

Članak 22.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

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

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

V. RADNA TIJELA

Članak 23.

Radna tijela Općinskog vijeća predviđena Statutom Općine Nedelišće mogu razmatrati prijedloge, primjedbe i mišljenja koja se odnose na donošenje drugih općih akata od interesa za građane.

Članak 24.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,

- Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
- Odbor za proračun i financije,
- Odbor za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
- Odbor za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata,
- Odbor za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam,
- Odbor za Plan Zelenog djelovanja Općine Nedelišće,
- Odbor za ljudska prava i prava nacionalnih manjina,
- Komisija za procjenu, prodaju i kupnju imovine i provođenje natječaja,
- Socijalno vijeće,
- Povjerenstvo za poljoprivredu, procjenu šteta i dodjelu sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članovi radnog tijela mogu se birati iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike, da dostave svoje prijedloge.

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

Predsjednik radnog tijela bira se na konstituirajućoj sjednici.

Članak 25.

Mandatnu komisiju kao i Odbor za izbor i imenovanje čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanje biraju se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova općinskih vijećnika.

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika Općinskog vijeća, zamjenjivanje članova Općinskog vijeća te na nespojivost obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća s drugim dužnostima, sukladno zakonu.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže imenovanje i razrješenje osoba određenih Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća.

Članak 26.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise, čine predsjednik i dva člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise može predlagati Statut Općine Nedelišće, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, pokreće postupak za izmjenu i dopunu Statuta i Poslovnika o radu Općinskog vijeća, izrađuje pročišćene tekstove općih akata Općinskog vijeća, može biti predlagač općih akata Općinskog vijeća, obnaša i druge poslove utvrđene Statutom.

Članak 27.

Odbor za proračun i financije čine predsjednik i četiri člana, a bira se u pravilu iz redova vijećnika.

Odbor za proračun i financije razmatra proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji i polugodišnji obračun proračuna, razmatra odluke o porezima i naknadama, te druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Općine, obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 28.

Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša čine predsjednik i četiri člana.

Odbor razmatra prijedlog Prostornog plana Općine i detaljnih planova naselja, daje mišljenje o primjedbama i prijedlozima iznesenim u javnoj raspravi, te daje mišljenja, predlaže i razmatra prijedloge odluka iz područja komunalnih djelatnosti.

Članak 29.

Odbor za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata čine predsjednik i četiri člana.

Odbor se bavi pitanjima, razmatra, daje mišljenja i prijedloge vezane uz područje društvenih djelatnosti Općine, te provodi postupak raspisivanja natječaja i bodovanja pristiglih ponuda za stipendiranje studenata. Odbor obnaša i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Članak 30.

Odbor za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam čine predsjednik i četiri člana.

Odbor analizira, predlaže i provodi aktivnosti za poboljšanje uvjeta rada u gospodarstvu, malom i srednjem poduzetništvu i turizmu.

Članak 31.

Odbor za Plan zelenog djelovanja u Općini Nedelišće čine predsjednik i šest članova.

Odbor je nositelj projekta/ plana u dugoročnom vremenskom periodu.

Odbor izrađuje kriterije po kojima će se iz Proračuna Općine Nedelišće financirati projekti koji doprinose zaštiti prirode i okoliša te održivom razvoju Općine Nedelišće.

Članak 32.

Odbor za ljudska prava i prava nacionalnih manjina čine predsjednik i četiri člana, a bavi se prvenstveno problemima vezanim uz romsku nacionalnu manjinu, čiji pripadnici prebivaju na području Općine Nedelišće.

Članak 33.

Komisiju za procjenu, prodaju i kupnju imovine i provođenje natječaja čine predsjednik i četiri člana.

Komisija utvrđuje vrijednost pokretnina i nekretnina za potrebe kupnje i prodaje, te vrijednost pojedinih zakupa ili najмова, prema provedenom natječaju, prikupljenim ponudama u postupku utvrđenom zakonom.

Članak 34.

Socijalno vijeće čine predsjednik i četiri člana.

Socijalno vijeće sudjeluje u izradi prijedloga socijalnog programa i provodi socijalni program općine, sukladno zakonu, Statutu i drugim zakonskim propisima, kao i na temelju svoje procjene u području gdje ti pozitivni propisi dopuštaju.

Članak 35.

Povjerenstvo za poljoprivredu, procjenu šteta i dodjelu sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda čine predsjednik i četiri člana.

Odbor se bavi razmatranjem svih pitanja vezanih uz poljoprivredu, vrši procjenu štete od elementarnih nepogoda, te utvrđuje kriterije i mjerila za naknadu, pomoć po

pretrpljenoj šteti uzrokovanoj elementarnom nepogodom na poljoprivrednom gospodarstvu.

Članak 36.

Vijeće može osnovati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 37.

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

Odlukom Općinskog vijeća članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 38.

Radno tijelo radi na sjednicama, a 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 održavati sjednice 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 ocijeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Općinsko vijeće ili dva člana radnog tijela, u roku od osam dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvati će je predsjednik Općinskog vijeća.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 39.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika/zamjenika Općinskog načelnika Općine Nedelišće obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Nedelišće.”

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika, a Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: “Prisežem”.

Članak 40.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 41.

Izvjestitelj može biti 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 Općinski načelnik odnosno ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost načelnika i izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 42.

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

Članak 43.

Općinski načelnik i njegovi zamjenici koji su izabrani zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Način i postupak provođenja referenduma propisan je zakonom.

VII. RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 44.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 općinskih vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Prijedlog općinskih vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od općinskih vijećnika.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku od 15 dana, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova predstavničkog tijela, čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

Sjednica općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2., 4. i 5. 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 45.

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

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

Poziv za sjednicu sa materijalima može se dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se općinskim vijećnicima, Općinskom načelniku, zamjenicima Općinskog načelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

Na sjednicu Općinskog vijeća kada se za to ukaže potreba, uz osiguranje prostornih uvjeta mogu se pozvati dužnosnici, direktori javnih poduzeća, ravnatelji ustanova i druge osobe za koje postoji potreba prema sadržaju dnevnog reda.

Članak 46.

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 pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje datum i vrijeme održavanja sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća posebnom odlukom detaljnije uređuje način provođenja sjednice iz stavka 1. ovog članka te propisuje potrebne obrasce.

Odluka iz prethodnog stavka ovog članka, dostavlja se uz poziv za sjednicu sazvanu sukladno stavku 1. ovog članka.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održavanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

Dnevni red

Članak 47.

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

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

Članak 48.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se nakon aktualnog sata i usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice.

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinom točkom.

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

Članak 49.

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.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 50.

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

Članak 51.

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 52.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 minute.

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 minute.

Članak 53.

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

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

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

Članak 54.

Vijećnik o istoj temi može govoriti samo jedanput, najdulje 3 minute.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute.

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

Predstavnik kluba vijećnika, radnog tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti 5 minuta.

Predlagatelj akta 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 izvijestitelj.

Tijek sjednice

Članak 55.

Nakon otvaranja sjednice, odmah na početku sjednice, predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost općinskih vijećnika.

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

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

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

Odlučivanje

Članak 56.

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

Članak 57.

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

Općinsko vijeće donosi opće akte većinom glasova svih vijećnika kada odlučuje o:

- donošenju Statuta Općine i njegovim izmjenama i dopunama,
- donošenju Poslovnika o radu Općinskog vijeća i njegovim izmjenama i dopunama,

- donošenju Proračuna i njegovim izmjenama i dopunama,
- donošenju Odluke o utvrđivanju i raspodjeli rezultata poslovanja,
- usvajanju Izvještaja o polugodišnjem izvršenju Proračuna i Godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
- donošenju Odluka o višegodišnjem zaduženju Općine,
- donošenju Odluke o raspisivanju lokalnog referenduma i savjetodavnog referenduma,
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Glasovanje

Članak 58.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za”, “protiv” ili „suzdržan“.

Iznimno od odredbe stavka 4. 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.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 59.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 60.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik u čijoj je nadležnosti obavljanje poslova za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 61.

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

Članak 62.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 63.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 64.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

VIII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 65.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi temeljem prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 66.

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 67.

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 Međimurske županije i na službenim web stranicama Općine Nedelišće.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Predlagatelji akata

Članak 68.

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

Članak 69.

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 Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 70.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji 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 predsjednik Odbora za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 71.

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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 72.

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

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Amandmani

Članak 73.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 68. ovog Poslovnika.

Članak 74.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i pismeno, 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 75.

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

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

Članak 76.

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

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

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

Članak 77.

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

Članak 78.

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

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

Članak 79.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu 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.

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 80.

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. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

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

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

Članak 81.

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 82.

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

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 83.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i pročelnicima upravnih tijela te drugim pravnim i fizičkim osobama, vezano uz funkcioniranje Općine Nedelišće.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda za vrijeme tzv. aktualnog sata usmeno ili pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljeno pitanje može trajati najviše 2 minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i predsjednik kluba vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 5 minuta.

Odgovor na usmena vijećnička pitanja mogu se dati sa samoj sjednici. O načinu odgovora na usmeno pitanje odlučuje pozvani na davanje odgovora.

Pisani odgovor daje se najkasnije na slijedećoj sjednici.

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

U slučaju sazivanja sjednice Općinskog vijeća u izuzetno hitnim slučajevima, prema članku 45. Poslovnika, sjednica će se održati bez vijećničkih pitanja.

Članak 84.

Pitanja koja općinski vijećnici postavljaju Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika odnosno pročelnicima upravnih tijela i pravnim i fizičkim osobama, 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 općinskog 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 općinskog vijećnika.

Članak 85.

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 čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 86.

Nakon primljenog odgovora općinski vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2 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.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 87.

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

Članak 88.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 općinskih vijećnika.

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

Članak 89.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 90.

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 91.

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 92.

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 3 mjeseca, od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XII. ZAPISNICI

Članak 93.

O radu sjednice vodi se zapisnik, a sjednice tonski se snimaju.

Zapisnik sa sjednice je prijepis audiozapisa izrađen tako da sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju nazočnih vijećnika i imenima odsutnih vijećnika, dnevnom redu, tijeku rasprave, prijedlozima odnosno amandmanima i rezultatu glasanja.

Članak 94.

Svaki vijećnik 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 odgovarajuća izmjena u zapisniku.

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

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

Izvornici zapisnika i tonskih zapisa sjednica Općinskog vijeća čuvaju se pismohrani Općine Nedelišće.

Pročelnik upravnog odjela nadležnog za poslove Općinskog vijeća dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

Zapisnici za sjednica Općinskog vijeća objavljuju se na web stranici Općine Nedelišće.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 95.

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.

Građani se prijavljuju za prisustvovanje praćenja rada Općinskog vijeća najkasnije 3 dana prije sjednice Općinskog vijeća pročelniku upravnog odjela nadležnog za poslove Općinskog vijeća koji o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća.

Broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća ovisi od prostornih mogućnosti vijećnice, a utvrđuje se redoslijedom prijave građana.

Članak 96.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, službenog glasnika, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Članak 97.

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

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pisanom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 98.

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.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Međimurske županije.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Nedelišće (Službeni glasnik Međimurske županije 2/14 – pročišćeni tekst i 1/18).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NEDELIŠĆE

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljudevit Boščak