



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MIHOVLJAN
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-01/13-01/02
URBROJ: 2211/07-13-2
Mihovljan, 15. ožujka 2013.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 39. Statuta općine Mihovljan ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 18/09), Općinsko vijeće općine Mihovljan na svojoj 22. sjednici održanoj dana 15. ožujka 2013. godine, jednoglasno je donijelo

POSLOVNIK

Općinskog vijeća općine Mihovljan

SADRŽAJ

- I. OPĆE ODREDBE
- II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA
- III. IZBOR RADNIH TIJELA, PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA
- IV. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA
- V. ODNOS IZMEĐU VIJEĆA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
- VI. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA
- VII. PREDSEDNIK, POTPREDSJEDNICI VIJEĆA
- VIII. AKTI
- IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI
- X. JAVNOST RADA
- XI. ZAVRŠNE ODREDBE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom o poslovničkom radu Općinskog vijeća općine Mihovljan (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada vijeća i to:

- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor i način rada radnih tijela vijeća,
- vrste akata vijeća,
- druga pitanja važna za rad vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

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.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Prva konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlašteni sazivač odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu, koja se treba održati u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednici.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 3.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina članova Vijeća.

Članak 4.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine.

Članovi Općinskog vijeća imaju sva prava i dužnosti od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka mandata.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju izbora za novi saziv predstavničkih tijela u RH, a toga dana prestaje vijećnicima i članstvo u tijelima u koje ih je izabralo ili imenovalo Vijeće, a izbor ili imenovanje je uvjetovano obnašanjem dužnosti vijećnika.

Članak 5.

Općinsko vijeće ima Mandatnu komisiju, koju Vijeće bira na konstituirajućoj sjednici.

Mandatna komisija bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, o podnijetim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o imenima članova Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća pa im mandat miruje, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana Vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici, umjesto članova Vijeća koji su dali ostavke ili mandat stavili u mirovanje, prisutni su zamjenici članova Vijeća određeni sukladno zakonskim propisima i Statutom.

O izvješću Mandatne komisije Vijeće ne glasa, već zaključkom izvješće prima na znanje.

Članak 6.

Nakon izvješća mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: «Prisežem da ću prava i obveze vijećnika obavljati savjesno i odgovorno radi svekolikog probitka općine, Županije i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i statuta općine Mihovljan, te štititi ustavni poredak Republike Hrvatske». Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

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

Članak 7.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Ustavom, Zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 8.

Članu Vijeća mandat prestaje odnosno miruje u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom Općine Mihovljan.

Članak 9.

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 koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat s iste liste kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je mandat prestao ili miruje, a kojeg određuju političke stranke sukladno sklopljenom sporazumu ili izvršenom dogovoru, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

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

Zamjenik člana Vijeća počinje obavljati dužnost člana Vijeća danom kada Mandatna komisija izvršiti Vijeće o određivanju zamjenika sukladno zakonu.

Članak 10.

Član Vijeća može podnijeti ostavku na tu dužnost.

Ostavka se podnosi u pismenom obliku i predaje se Mandatnoj komisiji i predsjedniku Vijeća sukladno zakonskim propisima i odredbama Statuta vezano za način podnošenja iste, rokove i sl.

Vijeće povodom podnošenja ostavke utvrđuje dan prestanka mandata vijećnika i popunjene njegovim zamjenikom.

III. IZBOR RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Na konstituirajućoj sjednici bira se odbor za izbor i imenovanje, odbor za statut i poslovnik i odbor za financije i proračun.

Predsjednik i članovi odbora iz stavka 1. ovog članka, biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika, s time da je njihov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu vijeća.

Predsjednika i članove radnih tijela iz stavka 1. ovog članka bira vijeće iz reda svojih članova javnim glasovanjem.

Članak 12.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika vijeća.

Članak 13.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže statut općine, poslovnik općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu statuta odnosno poslovnika, može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove utvrđene ovom Odlukom.

Članak 14.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana. Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se donose na mandatna prava vijeća.

Članak 15.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun razmatra donošenje proračuna, izvršenje proračuna i ostale financijske dokumente, daje mišljenja i prijedloge u svezi s provođenjem tih dokumenata.

Članak 16.

Po izboru Odbora iz članka 10. ove Odluke, na konstituirajućoj sjednici vijeća pristupa se izboru predsjednika, te dva potpredsjednika Vijeća. Predsjednik i potpredsjednici vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor imenovanje ili najmanje jedne trećine članova vijeća.

Kad je predloženo više kandidata, vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

IV. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 17.

Načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća te sudjeluje u radu Općinskog vijeća prilikom čega iznosi stajališta i daje obavijesti o svojem radu.

Članak 18.

Načelnik je dužan, na zahtjev Vijeća, podnijeti Vijeću izvještaj o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 19.

Svaki član Općinskog vijeća može, na način utvrđen ovim Poslovníkom, postaviti pitanje o ostvarivanju prava i dužnosti načelnika, a posebice:

- o stanju u pojedinim područjima,
- o izvršavanju odluka i drugih općih akata Vijeća,
- o radu Jedinostvenog upravnog odjela,
- o načinu upravljanja nekretninama i pokretninama, odnosno o prihodima i rashodima općine kao i o drugim pitanjima iz njegove nadležnosti.

Članak 20.

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je Statutom općine Mihovljan.

V. ODNOS IZMEĐU VIJEĆA I JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 21.

Vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad Jedinostvenog upravnog odjela, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Općinsko vijeće, te odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za izvršavanje odluka i drugih akata vijeća.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu pojedinih službi Jedinostvenog upravnog odjela, drugih pitanja što su u djelokrugu vijeća i na traženje članova Općinskog vijeća.

Članak 22.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ima dužnost sudjelovati u radu na sjednici vijeća.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a) Prisustvovanje sjednicama

Članak 23.

Dužnost člana vijeća je počasna.

Članovi vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

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 24.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu vijeća kao i u radu radnih tijela vijeća čiji je član.

Članak 25.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu okviru svog djelokruga, povjeri vijeće ili radno tijelo kojega je član.

b) Podnošenje prijedloga

Članak 26.

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga vijeća, te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 27.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo na stručnu pomoć od stručnih službi ili upravnih odjela.

c) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 28.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug vijeća, odbora i drugih radnih tijela, stručnih službi i organizacija koje obavljaju poslove za općinu.

Pitanja se u pravilu, postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pismena pitanja podnose se putem stručne službe ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici, moraju biti sažeta i kratka.

Članak 29.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe predstavničkog tijela, dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolaže. Izvješća se daju usmeno ili pismeno u roku od 15 dana.

Članak 30.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika radnog tijela, o pitanjima koja se odnose na rad tijela.

Članak 31.

Vijećnici mogu postavljati pitanja načelniku i pročelniku u skladu s ovim Poslovníkom. Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno.

Članak 32.

Pojedini vijećnik pod točkom dnevnog reda "Pitanja i prijedlozi" može postaviti 2 pitanja. Ukoliko treba odgovore na više pitanja može ih zatražiti pismenim putem.

Općinski načelnik ili Jedinstveni upravni odjel su mu dužni odgovoriti u roku od 30 dana od dana primitka istih.

Članak 33.

Općinski načelnik ili pročelnik dužni su na upućeno pitanje odgovoriti na sjednici na kojoj je isto postavljeno. Ako isto nije moguće dužni su odgovoriti na sljedećoj sjednici Vijeća.

Članak 34.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku ili pročelniku, kao i odgovori na pitanja, moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati i na moguće mjere koje treba poduzeti da bi se riješio problem.

d) Međustranačko vijeće općine

Članak 35.

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

Pravilima koje donosi vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća općine. Prostor i tehničke uvjete za rad međustranačkog vijeća općine osigurava vijeće općine.

VII. PREDsjedNIK, POTPREDsjedNICI VIJEĆA

Članak 36.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira iz svojih redova.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednicama,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- potpisuje odluke i akte Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća te upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o radu Vijeća i njegovih radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća i općinskog načelnika,
- brine o suradnji Vijeća s vijećima općina i gradova te županijskom skupštinom,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika Vijeća i ostvarivanju prava članova Vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 37.

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

Članak 38.

Potpredsjednici vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavljaju i druge poslove što mu ih povjeri predsjednik vijeća.

VIII. AKTI

Akti vijeća

Članak 39.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Članak 40.

Radna tijela vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 41.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za općinu kad je to propisano zakonom i statutom ili drugim aktom.

Preporukom vijeće:

- izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema,
- ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi vijeće,
- izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama po pitanjima od zajedničkog interesa,
- predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njenim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga vijeća, radnih tijela i stručne službe vijeća.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 42.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Članak 43.

Pravo predlagati pokretanje postupka za donošenje odluke i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela vijeća, načelnik i Jedinstveni upravni odjel.

Članak 44.

Inicijativu za pokretanje postupka donošenja odluke i drugih akata vijeća mogu davati vijećnici, građani i pravne osobe, načelnik te Jedinstveni upravni odjel.

b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 45.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti Odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 46.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku vijeća. Predsjednik vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu vijeća.

Članak 47.

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspraviti će vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja predsjedniku vijeća.

Članak 48.

Završetkom rasprave o prijedlogu odluke, vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu u skladu sa poslovnikom. Ako vijeće ne prihvati prijedlog odluke prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca, ako vijeće na odlučuje drugačije.

Članak 49.

Iznimno, odluka se može donijeti i po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno, ako bi nedonošenje takove odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili 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 odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje 1/3 članova vijeća.

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

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

Članak 50.

O donošenju odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća, s tim da se prethodno glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak donošenja akta i uvrštavanja u dnevni red.

Članak 51.

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

Članak 52.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik i Odbor za statut i poslovnik.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, uz prethodno mišljenje Odbora za statut i poslovnik, ako Odbor nije predlagatelj.

Ako se donese odluka da se neće pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

O prijedlogu za promjenu Statuta, Vijeće odlučuje većinom svih članova Vijeća.

Članak 53.

Izuzetno, kada pojedine odredbe Statuta ili Poslovnika treba uskladiti sa zakonom, Odbor za Statut i Poslovnik može predložiti promjenu Statuta i Poslovnika radi usklađivanja istih sa zakonom, bez prethodne rasprave.

Izmjene i dopune Statuta vrši Općinsko vijeće statutarnom odlukom po postupku za donošenje odluka utvrđenim Poslovníkom.

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 54.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva, koji mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od tih vijećnika.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog 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 ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 55.

Sjednica Vijeća saziva se pismenim putem, u iznimnim i hitnim slučajevima na drugi način. Uz poziv za sjednicu članovima Vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća najmanje pet dana prije održavanja sjednice, a izuzetno, ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

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

Odredbe ovog članka u pogledu načina sazivanja sjednice Vijeća, roka za dostavu poziva i materijala koji se dostavljaju uz poziv ne primjenjuju se na saziv konstituirajuće sjednice Vijeća.

Članak 56.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materija za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

O održavanju sjednice Vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 57.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda uvrstio materijal kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svog prijedloga, o uvrštavanju u dnevni red prijedloga odlučuje se na sjednici. Isto tako se postupa i s prijedlogom kojeg ovlašteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se sa "za" ili "protiv".

Dnevni red se usvaja većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Članak 58.

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 Vijeća stavlja na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

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

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

Članak 59.

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

Sjednici Vijeća mogu pored članova Vijeća prisustvovati i druge osobe koje predsjednik pozove, ali bez prava odlučivanja.

Članak 60.

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.

Predsjednik Vijeća brine o održavanju reda na sjednici, da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

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

Članak 61.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki član Vijeća.

U radu Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja predstavnici Upravnog odjela i druge osobe koje pozove predsjednik Vijeća radi davanja objašnjenja pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

Članak 62.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći mjere - opomenu i oduzimanje riječi.

Članu Vijeća izriče se 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 članove Vijeća ili na drugi način remeti red na sjednici.

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

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

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

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz stavka 1. ovog članka, odredit će kratki prekid sjednice.

Članak 63.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je sjednici prisutna većina članova Vijeća.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji prisutnost potrebnog broja članova Vijeća otvara sjednicu.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije prisutan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili na drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko za njezina trajanja utvrdi da nije prisutan potreban broj članova Vijeća.

O odgodi sjednice pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Vijeća.

Članak 64.

Prisutnost članova Vijeća sjednici utvrđuje se prozivanjem, brojanjem ili na drugi način na početku sjednice i u tijeku sjednice.

Ako predsjednik ocijeni da nije prisutan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje prekinuti će sjednicu.

Utvrđivanje prisutnosti članova Vijeća izvršit će se i ako to zatraži vijećnik.

Članak 65.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavještavaju samo odsutni članovi Vijeća.

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

Članak 66.

Prva točka dnevnog reda sjednice Vijeća je usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

Član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

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 smatra se usvojenim.

Članak 67.

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

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

U početku rasprave o svakoj točki predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga.

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

Članak 68.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o istom nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Članak 69.

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se kad se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja, a u raspravu se članovi Vijeća uključuju redosljedom prijave.

Izuzetno, član Vijeća može sudjelovati u raspravi izvan redosljeda prijava da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika). Replika može trajati najduže dvije minute.

Članak 70.

O pojedinom materijalu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

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

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

Član Vijeća u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje deset minuta.

Klubovi članova Vijeća mogu zatražiti prekid sjednice ukoliko ocijene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 71.

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

Govor člana Vijeća iz prethodnog stavka 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 član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 72.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članovi Vijeća glasuju izjašnjavanjem "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

Članak 73.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno se glasuje dizanjem ruke ili poimenično, a na poziv predsjednika.

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.

Ako se dizanjem ruke ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Vijeća ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno da je "suzdržan".

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

Na zahtjev jednog člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik određuje ponovno brojanje i utvrđuje rezultat glasovanja.

Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjednik utvrdi da je određena odluka donijeta.

Članak 74.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, glasovanje će provesti predsjednik uz pomoć dva člana koje izabere Vijeće.

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

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

Nevažecim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je član Vijeća glasovao "za" ili "protiv" prijedloga ili je bio "suzdržan".

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja, odnosno objavljuje koliko je članova Vijeća od ukupnog broja prisutnih primilo glasačke listiće, koliko je članova Vijeća glasovalo, koliko je bilo nevažecih glasačkih listića, te koliko članova Vijeća glasovalo za određeni prijedlog.

O tajnom glasovanju vodi se posebna zabilješka.

Članak 75.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

Zapisnik sadrži broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena prisutnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak opravdali, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s nazivom točke dnevnog reda o kojoj se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika u raspravi sa sažetim prikazom sadržaja izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te nazivi svih odluka i drugih akata donijetih na sjednici i vrijeme završetka sjednice.

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

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća odnosno osoba koja je vodila sjednicu i zapisničar.

X. JAVNOST RADA

Članak 76.

Rad općinskog vijeća je javan.

Vijeće obavještava javnost o svome radu i radu svih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije", a objaviti će se i na oglasnoj ploči u sjedištu općine Mihovljan.

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Mihovljan ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 18/09).

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kobeščak

Dostaviti:

1. Ured državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji - Služba za zajedničke poslove,
Magistratska ulica 1, 49000 Krapina,
2. "Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", Zagrebačka cesta 26, 49000 Krapina,
3. Računovodstvo općine Mihovljan, ovdje,
4. Oglasna ploča općine Mihovljan,
5. Prilog zapisniku,
6. Pismohrana.