

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj ) samoupravi ( Narodne novine br.33/01 i 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08 ) Općinsko vijeće općine Goričan na 3. održanoj dana 30.06.2009.g. donijelo je

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE GORIČAN**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo, te način rada i odlučivanja Općinskog vijeća općine Goričan.

#### **Članak 2.**

Poslovník uređuje:

- postupak konstituiranja vijeća
- prava i dužnosti vijećnika Općinskog vijeća
- izbor predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća
- izbor i način rada radnih tijela vijeća
- postupak donošenja akata i rasprava o pojedinim pitanjima iz nadležnosti vijeća
- poslovni red na sjednici
- javnost u radu vijeća
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća
- druga pitanja važna za rad Vijeća

### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA**

#### **Članak 3.**

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

Prva konstituirajuća sjednica općinskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajuću sjednicu saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne uprave i samouprave.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlašteni sazivač može sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

#### **Članak 4.**

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom i ovim Poslovnikom.

#### **Članak 5.**

Prvoj sjednici vijeća predsjedava, do izbora predsjednika, dobno najstariji vijećnik.

#### **Članak 6.**

Vijeće ima Mandatnu komisiju koja se sastoji od predsjednika i dva člana. Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika
- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika

#### **Članak 7.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, članovi općinskog vijeća polažu prisegu slijedećeg sadržaja:

« Prisežem svojom čašću da ću prava i obveze vijećnika općine Goričan obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka općine i Republike Hrvatske, da ću se u obnašanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta općine Goričan i da ću štiti ustavni poredak republike Hrvatske. «

Nakon izricanja prisege, svaki vijećnik se očituje izgovaranjem riječi « Prisežem ». Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedniku nakon završetka sjednice.

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

#### **Članak 8.**

Općinski vijećnik nema obvezujući mandat i nije opoziv, a prava i dužnosti započinju im danom konstituiranja vijeća.

Općinski vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu općinskog vijeća.

Mandat općinskog vijeća traje do objave Vlade RH o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade RH o raspuštanju općinskog vijeća.

Mandat vijećnika izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela izabranih na redovitim izborima.

Redovni izbori održavaju se treće nedjelje u mjesecu svibnju svake četvrte godine.

Ukoliko je mandat vijećnika prestao uslijed raspuštanja općinskog vijeća, sukladno zakonu prijevremeni izbori imaju se održati u roku od 60 dana od dana raspuštanja. Od dana raspisivanja izbora pa do dana održavanja izbora ne može proteći manje od 30 ni više od 60 dana.

Ako je općinsko vijeće raspušteno u kalendarskoj godini održavanja redovitih izbora, a prije njihovog održavanja neće se raspisati prijevremeni izbori.

### **Članak 9.**

Član općinskog vijeća Goričan ne može biti istovremeno član predstavničkog tijela druge lokalne jedinice niti županijske skupštine.

Član općinskog vijeća ne može istovremeno obnašati nespojive dužnosti utvrđene zakonom, odnosno dužan je pri konstituiranju općinskog vijeća izjasniti se o tome da li prihvaća dužnost vijećnika ili nastavlja s obnašanjem nespojive dužnosti u kojem slučaju mu miruje vijećnički mandat, a zamjenjuje ga zamjenik u skladu sa zakonskim odredbama.

Članu općinskog vijeća koji za vrijeme mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je u roku 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika vijeća.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti vijećnik nastavlja s obnašanjem člana općinskog vijeća ako podnese pismeni zahtjev predsjedniku općinskog vijeća u roku od 8 dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata člana općinskog vijeća prestat će osmog dana od dana podnošenja zahtjeva.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u trajanju mandata.

### **Članak 10.**

Općinski vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko općinskom vijećniku mandat miruje ili prestaje prije isteka vremena na koje je izabran.

Općinskog vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je i izabran, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste, odnosno ako je s koalicijske liste kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao općinski vijećnik.

### **Članak 11.**

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako podnese ostavku, danom objave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana općinskog vijeća, danom donošenja odluke Ustavnog suda
- ako odjavi prebivalište s područja općine Goričan, danom odjave prebivališta
- ako mu prestaje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka
- smrću

Danom podnesene ostavke vijećnika, njegov zamjenik počinje obnašati dužnost vijećnika.

## **Članak 12.**

Općinski vijećnik dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.  
Općinski vijećnik ima pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom općinskog vijeća.

## **Članak 13.**

Ako Vijeće ne odluči drugačije, vijeće donosi odluke javnim glasovanjem većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika.

### **III. IZBOR TEMNELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSJENDIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA I IZVRŠNIH TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE I UPRAVE**

## **Članak 14.**

Nakon polaganja svečane prisege vijećnika, na konstituirajućoj sjednici bira se Komisija za izbor i imenovanje, Komisija za Statut i Poslovník, te Komisija za proračun i financije.

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

## **Članak 15.**

Po izboru Komisija iz članka 14. na konstituirajućoj sjednici Vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine vijećnika javnim glasovanjem.

### **IV. PRAVA I OBVEZE VIJEĆNIKA**

- a) Nazočnost sjednicama

## **Članak 16.**

Vijećnik ima pravo i obvezu biti nazočan sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

## **Članak 17.**

Vijećnik je dužan obnašati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

b) Opravdanje izostanka

**Članak 18.**

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu, odnosno u slučaju izostanka sa sjednice vijećnik se prije, odnosno nakon sjednice opravdava predsjedniku vijeća.

c) podnošenje prijedloga

**Članak 19.**

U obnašanju prava i obveza vijećnik može pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluke i drugih akata.

**Članak 20.**

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

Vijećnik može tražiti od stručnih službi pomoć u obnašanju dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu se osigura dodatna dokumentacija za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obnašanju dužnosti vijećnika.

U upravnom odjelu vijećnicima se stavljaju na raspolaganje i tehnička i informatička sredstva za njihov rad.

d) pravo na pristup informacijama

**Članak 21.**

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u općinskom vijeću i upravnim tijelima općine, a koji se odnose na teme koje se raspravljaju na vijeću.

Vijećnik može od upravnog odjela tražiti obavijest i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela čiji je član.

Vijećnik može tražiti obavijest i objašnjenja od predsjednika vijeća i predsjednika radnih tijela kojima omi predsjedavaju.

Informacije koje sazna vijećnik tijekom obavljanja svoje dužnosti, a povjerljivog su karaktera, vijećnik je dužan čuvati kao tajnu i za to odgovora sukladno zakonu.

**Članak 22.**

Vijećnik tijekom mandatnog razdoblja preuzima i obavlja zadatke poštujući pravila etike, a u obavljanju gospodarske ili druge aktivnosti ne smije ni za sebe, a ni za poslodavca koristiti službene podatke koje sazna u obavljanju dužnosti vijećnika, niti smije isticati da je vijećnik.

e) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Vijećnik ima pravo postaviti pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela, općinskog načelnika i stručnih službi općine Goričan.

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

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

Odgovor na postavljena pitanja iznosi čelnik tijela općine kojemu su upućena.

### **Članak 23.**

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

Vijećnik se redovito i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga vijeća i njegovih radnih tijela.

f) Klubovi vijećnika

U vijeću se može osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih članova.

Klub može imati najmanje dva člana.

Vijećnik koji ne može osnovati svoj klub vijećnika može pristupiti jednom od osnovanih klubova vijećnika.

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

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

## **V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA**

### **Članak 24.**

Predsjednik vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće
- saziva i organizira te predsjedava sjednici Vijeća
- predlaže dnevni red Vijeća
- upućuju prijedloge ovlaštenih predlagača u propisani postupak
- brine se o postupku za donošenje odluka i drugih akata vijeća
- brine se o radu Vijeća i drugih tijela
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom
- održava red na sjednici vijeća i brine o primjeni poslovnika
- daje i oduzima riječ vijećnicima i drugim govornicima
- određuje red glasovanja i objavljuje rezultate glasovanja
- brine se o suradnji Vijeća sa vijećnicima drugih općina
- brine se o provođenju načelna javnosti rada Vijeća
- vodi računa o izboru vijećnika u radna tijela vijeća, tako da svaki vijećnik bude članom barem jednog radnog tijela Vijeća
- koordinira aktivnosti radnih tijela Vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće
- obnaša i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovníkom vijeća

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obnaša i druge poslove što mu povjeri predsjednik ili Vijeće.

### **Članak 25.**

Predsjednik općinskog vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 15 dana.

## **VI. RADNA TIJELA**

### **Članak 26.**

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug. Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju između vijećnika, tako da je sastav radnog tijela približno razmjeran stranačkom sastavu Vijeća.

### **Članak 27.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija
2. Komisija za izbor i imenovanje
3. Komisija za Statut i Poslovník
4. Komisija za proračun i financije

Povremena radna tijela su:

1. Komisija za predstavke i pritužbe
2. Komisija za utvrđivanje imena ulica, trgova i toponimiku
3. Komisija za odnose s drugim jedinicama lokalne samouprave
4. Komisija za odlikovanja i priznanja
5. Komisija za procjenu nekretnina i prodaju nekretnina putem natječaja
6. Komisija za komunalna pitanja
7. Komisija za obrazovanje, kulturu i sport i druge društvene djelatnosti
8. Komisija za gospodarstvo i razvoj
9. Komisija za socijalna pitanja

Pored radnih tijela iz ovog članka vijeće može osnovati i druga povremena radna tijela ako to nalaže priroda zadataka za čije se obavljanje radno tijelo osniva.

## **Članak 28.**

U radnim tijelima razmatraju se pitanja o kojima se odlučuje u vijeću. U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata ili koji su važni za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

## **Članak 29.**

Predsjednik radnog tijela vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ih je sazvati na osnovi zaključka predstavničkog tijela ili 2 člana radnog tijela.

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

## **Članak 30.**

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako je na sjednici nazočna većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

## **Članak 31.**

Vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad općinskog načelnika osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Vijeće te odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za izvršavanje odluka o drugim akata Vijeća te usmjeravanje i usklađivanje rada odjela i upravnih tijela.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta općinskog načelnika i drugih pitanja što su u djelokrugu Vijeća.

## **Članak 32.**

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu općinskom vijeću sukladno odredbama Statuta. Općinsko vijeće može od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje načelnik podnosi sukladno odredbama statuta.

## **Članak 33.**

Članovi predstavničkog tijela mogu općinskom načelniku postaviti pitanja o njegovom radu. Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika vijeća, a odgovara se na istoj sjednici na kojoj je i postavljeno pitanje, odnosno ako je to nemoguće na idućoj sjednici vijeća. Ako je odgovor u pisanom obliku dostavlja se svim vijećnicima u materijalima uz poziv za sjednicu.

Po primitku odgovora vijećnik može na sjednici izraziti svoje mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

## **Članak 34.**

Pročelnik Jedinog upravnog odjela, te ravnatelji javnih ustanova u vlasništvu općine, imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća iako nisu njihovi članovi kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela uprave kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa iz djelokruga tog tijela.

## **VII. AKTI**

### **1. Akti vijeća**

## **Članak 35.**

Vijeće u osnivanju svojih prava i obveza obnaša Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

## **Članak 36.**

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

## **Članak 37.**

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

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

## **Članak 38.**

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza općinskog načelnika i 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.

## 2. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

### a) Pokretanje postupaka

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

Pravo predlagati donošenje odluka i drugih akata ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radna tijela vijeća i općinski načelnik.

#### **Članak 41.**

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te upravni odjel.

Kada poticaj za donošenje odluke ili drugog akta podnese grupa građana i prijedlog prikupljanjem potpisa podrži najmanje 10 % birača, općinsko vijeće dužno je o tome raspraviti i dati odgovor o tome u roku 3 mjeseca od primitka prijedloga.

## 3. Prijedlog za donošenje odluka

#### **Članak 42.**

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

#### **Članak 43.**

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća. Prijedlog za donošenja odluke s nacrtom uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

#### **Članak 44.**

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja predsjedniku Vijeća.

#### **Članak 45.**

Prije rasprave o prijedlogu na sjednici Vijeća prijedlog mogu razmotriti radna tijela vijeća u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju odlukom. Kada radno tijelo razmotri prijedlog odluke može podnijeti svoje izvješće Vijeću zajedno sa stavovima, mišljenjima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegovog razmatranja.

#### 4. Rasprava o prijedlogu odluke na vijeću

#### **Članak 46.**

Raspravu o prijedlogu odluke u vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnog tijela, rasprava o podnijetim prijedlozima za odluku, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu odluke ( amandmanima ) i donošenje odluka.

#### **Članak 47.**

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

Općinski načelnik ima pravo tražiti riječ tijekom rasprave o odluci i onda ako općinski načelnik nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut i Poslovnik.

#### 5. Prijedlozi za izmjenu odluka ( amandmani )

#### **Članak 48.**

Rasprava o podnesenim amandmanima vrši se odvojeno od odlučivanja o prijedlozima, osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe odmah i na njegovo odlučivanje.

Amandmani se mogu dostaviti pismeno prije sjednice ili na samoj sjednici, a mogu ga na početku rasprave dostaviti predlagatelj, vijećnici, općinski načelnik, nadležno radno tijelo i Komisija za Statut i Poslovnik. Predlagatelji akata i općinski načelnik mogu iznositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

#### **Članak 49.**

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, vijeće može odlučiti na prijedlog općinskog načelnika da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima dalo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

## **Članak 50.**

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelji i općinski načelnik neovisno o tome da li je općinski načelnik predlagatelj odluke.

Izjašnjavanje o amandmanima je usmeno i provodi se neposredno prije glasovanja o amandmanu.

## **Članak 51.**

Predloženi amandman postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se glasuje ako :

- ga je podnio sam predlagatelj odluke
- se predlagatelj odluke s njim usuglasio

## **Članak 52.**

Ako se glasuje o amandmanima, glasa se prema redoslijedu članka odluke na koje se odnose amandmani, a ako ima više amandmana na jedan članak glasuje se prvo o amandmanima koji najviše odstupaju od predloženog rješenja.

Amandmani prihvaćeni na sjednici vijeća postaju sastavni dijelovi ove odluke.

6. Donošenje akata po hitnom postupku

## **Članak 53.**

Iznimno pojedini akti vijeća mogu se donijeti po postupku drugačijem od redovnog postupka, odnosno po hitnom postupku.

## **Članak 54.**

Vijeće donosi akte po hitnom postupku ako postoje opravdani razlozi i kad bi ne donošenje takvog akta moglo prouzročiti štetne posljedice i poremećaje za općinu.

## **Članak 55.**

Prijedlog uz obrazloženje za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku vijeća najkasnije do utvrđivanja dnevnog reda na vijeću.

Uz prijedlog ovlašteni predlagatelji podnose i prijedlog akta, a ako je predlagatelj vijećnik tada mora imati i pismenu podršku trećine vijećnika.

Ako vijeće odluči da prijedlog odluke nije za hitno donošenje, prijedlog se skida sa dnevnog reda a akt se donosi po postupku predviđenom za redovno donošenje akata Vijeća.

## **Članak 56.**

Pošto se završi rasprava o prijedlogu odluke, vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu u skladu sa Poslovníkom.

Ako vijeće ne prihvati prijedlog odluke prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca a ako Vijeće ne odredi kraći rok.

## **VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

### **Članak 57.**

Sjednicu vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kad to traži navodeći razloge za sazivanje, 1/3 vijećnika, radno tijelo Vijeća te općinski načelnik.

### **Članak 58.**

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu, pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti taj rok može biti i kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i izvod iz zapisnika sa prethodne sjednice.

Osim vijećnicima poziv se dostavlja i predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i gostima.

### **Članak 59.**

Kad se nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostaviti u pismenom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje vijeće na samoj sjednici. Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike obavijestiti o razlozima sjednice bez nazočnosti javnosti.

#### **1. Dnevni red**

### **Članak 60.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagači.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašteni predlagač u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se « ZA » ili « PROTIV » većinom glasova nazočnih vijećnika.

## 2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

### **Članak 61.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.  
Predsjednika Vijeća kad je odsutan ili spriječen zamjenjuje potpredsjednik. Ako je potpredsjednik odsutan ili spriječen Vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Vijeće.  
Do izbora predsjedatelja sjednici Vijeća predsjedava dobro najstariji vijećnik.

### **Članak 62.**

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.  
U radu sjednice Vijeća sudjeluju bez prava odlučivanja:

1. općinski načelnik
2. predstavnik upravnog odjela i poduzeća u vlasništvu općine i po potrebi daju objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika

### **Članak 63.**

Sjednici Vijeća mogu biti nazočni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

## 3. Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

### **Članak 64.**

Red na sjednici osigurava predsjednik.  
Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere:

- opomenu s unošenjem u zapisnik
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice vijeća

Ako predsjednik ne može održati red na sjednicama redovnim mjerama odredit će se prekid sjednice.

### **Članak 65.**

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši poslovnik tj. ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- govori, a nije dobio riječ predsjednika vijeća
- javi se u vezi netočnog navoda ili povrede poslovnika, a počinje govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- omalovažava vijećnike, predsjednika vijeća ili ostale sudionike u radu vijeća

- služeći se svojim pravilima zloupotrebljava ovaj poslovnik kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje

### **Članak 66.**

Stegovna mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji i nakon što mu je izrečena opomena ne drži se u svojem govoru predmeta o kojem se raspravlja, odnosno za koji je dobio riječ, odnosno vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika i druge članove vijeća, te narušava ugled vijeća i vijećnika.

### **Članak 67.**

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća ako je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice postalo upitnom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka predsjednik može odlučiti o prekidu sjednice.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a suprotnom predsjedniku vijeća može zatražiti intervenciju nadležnih redarstvenika.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora koji se unosi u dnevni red naredne sjednice vijeća. Odluku o prigovoru donosi vijeće većinom glasova bez rasprave, s time da pravo govora ima svaki vijećnik kojemu je izrečena stegovna mjera.

Vijeće može po prigovoru potvrditi stegovnu mjeru ili ju ukinuti i odluka vijeća po prigovoru vijećnika je konačna.

### **Članak 68.**

Predsjednik vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme održavanja sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su u vezi s održavanjem reda izvršavati naloge predsjednika vijeća.

## **4. Otvaranje i tok sjednice**

### **Članak 69.**

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je nazočna većina vijećnika. Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice
- kada predsjednik tokom sjednice ocjeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika
- kad to zatraži najmanje  $\frac{1}{4}$  vijećnika

Kad predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih otvara sjednicu. Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.  
O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni članovi.

#### **Članak 70.**

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici. O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

#### **Članak 71.**

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se izvod iz zapisnika o radu na prethodnoj sjednici (osim ako se radi o hitno sazvanoj sjednici općinskog vijeća).

O zapisniku s prethodne sjednice nije dopuštena rasprava, osim kada se predlaže ispravak ili razjašnjenje stava vijećnika izjavljenog na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na izvod iz zapisnika prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na izvod iz zapisnika odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

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

5. Vrijeme postavljanja pitanja općinskom načelniku i predsjedniku općinskog vijeća

#### **Članak 72.**

Na svakoj sjednici vijeća u pravilu nakon utvrđivanja dnevnog reda, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme (aktualni sat) u kojem općinski načelnik izvješćuje vijeće o svom radu u razdoblju od posljednje sjednice vijeća.

Vijećnik može na sjednici postaviti najviše dva pitanja odjednom.

#### **Članak 73.**

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

U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja. Na početku rasprave o svakom pitanju predlagrač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

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

#### **Članak 74.**

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave te u toku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta a predstavnici klubova do deset minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini sudionik u raspravi može govoriti i dulje.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.  
Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača odnosno radnog tijela, ako ono nije istodobno i predlagač.

#### **Članak 75.**

Vijećniku koji želi govoriti o povredi poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim vijećnik zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

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

Ako vijećnik zatraži repliku ili riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočan i koji je bio povod nesporazuma i koji zahtjeva objašnjenje predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji ga je izazvao. Vijećnik se u svojem govoru mora ograničiti samo na ispravak, odnosno na objašnjenje koje može trajati dvije minute.

#### **Članak 76.**

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsjednik vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda, odnosno ako se i poslije drugog poziva ne pridržava dnevnog reda može mu se oduzeti riječ.

Predsjednik vijeća može na sjednici odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

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

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

#### **Članak 77.**

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povućeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

### 6. Odlučivanje

#### **Članak 78.**

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

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

## **Članak 79.**

Ako Vijeće odluči da se glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja i to odmah na sjednici u dvorani u kojoj se održava sjednica.

## **Članak 80.**

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju. Nevažecim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga, odnosno listić na kojem je vijećnik zaokružio veći broj kandidata od broja koji se bira.

O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

### **7. Zapisnik**

## **Članak 81.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik, a tijekom sjednice se tonski snima. Na osnovi pisanih zapisa kraćih izjava vijećnika i tonske snimke sastavlja se zapisnik kao jedini službeni akt koji pismeno dokumentira volju općinskog vijeća o donošenju odluka i drugih akata.

Cjeloviti izvadci izjava pojedinih vijećnika ili izvod pismenih zabilješki dostavlja se samo na zahtjev državnih organa.

Rasprave sa sjednica vijeća unose se u zapisnik maksimalno sažeto, zajedno sa stajalištem onoga koji izjavu daje i uz vođenje računa da se ne ide na uštrb cilja koji vijećnik namjerava postići danom izjavom.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

## **Članak 82.**

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, odnosno uputa na stenografske bilješke ukoliko se stenografske bilješke ukoliko se stenografira tok sjednice rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka o drugih akata donesenih na sjednici.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Tonska snimka i zapisnik se čuvaju u Upravnom odjelu općine.

## **IX. JAVNOST RADA**

### **Članak 83.**

Rad općinskog vijeća je javan.

Općinsko vijeće obavještava javnost o svom radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

### **Članak 84.**

Svaki građanin može prisustvovati sjednici vijeća i radnih tijela vijeća bez prava na raspravu i ne ometajući njihov rad osim u slučaju ako su sjednice zatvorene za javnost.

Kada osobitost teme predloženog dnevnog reda iziskuje naročitu stručnost, na sjednicu vijeća mogu se pozvati osobe koje nisu vijećnici, odnosno stručnjaci za određeno područje koji sudjeluju na raspravi i po potrebi mogu davati objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika.

### **Članak 85.**

Poradi što potpunijeg i točnijeg obavještavanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela Vijeća, može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva javnog priopćavanja od strane predsjednika općinskog vijeća.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 86.**

Ovaj Poslovnik objavit će se u Službenom glasniku Međimurske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

### **Članak 87.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik općinskog vijeća objavljen u Službenom glasniku Međimurske županije br. 9/01).

Klasa: 021-02/09-01/23

Ur.broj: 2109-08-09-01/22

Goričan, 30.06.2009.g.

Predsjednik općinskog vijeća  
Stjepan Blagus

Poslovnik Općinskog vijeća općine Goričan objavljen je u Službenom glasniku Međimurske županije br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2009.g.

