

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12 te članka 18. Poslovnika Općinskog vijeća općine Goričan (Službeni glasnik Međimurske županije br. 10/09) Općinsko vijeće Goričan na 12. sjednici održanoj 05.04.2013.g. donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE GORIČAN

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom 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 Goričan.

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 vijeća, ako 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 ukoliko je više lista dobilo isti najveći 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 Općinskog vijeća općine Goričan obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta općine Goričan te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i općine Goričan.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „ Prisežem.“

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 ili prestanka mandata vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik 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 iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju 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 sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinostveni upravni odjel općine Goričan.

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

Članak 5.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne Komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom općine Goričan.

Članak 7.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je vijećnicima pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti ukoliko 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 8.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće; te je dužan pomoći vijećniku u izradi prijedloga koje on podnosi, obaviti poslove i zadatke koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, te osigurati dodatnu dokumentaciju za pojedine teme koje su na dnevnom redu sjednice.

Članak 9.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje tri 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, radni materijal).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika bira Općinsko vijeće javnim glasovanjem.

Jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pismenom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 11.

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

Ako prilikom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

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

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom općine Goričan i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 14.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednica vijeća pomaže pročelnik Jedinog upravnog odjela.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Stalna Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom općine Goričan su:

1. Mandatna komisija
2. Komisija za izbor i imenovanja
3. Komisija za Statut i Poslovnik
4. Komisija za proračun i financije

Pored stalnih radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka Vijeće osniva i druga povremena radna tijela u svrhu priprema odluka ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

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 sport i druge društvene djelatnosti
8. Komisija za gospodarstvo i razvoj
9. Komisija za socijalna pitanja
10. Komisija za dodjelu stipendija
11. Komisija za poljoprivredu

Predsjednik i članovi Povremenog radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika. O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 17.

Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 18.

Komisiju za Statut i Poslovnik čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik i članovi biraju se iz redova vijećnika.

Članak 19.

Komisiju za proračun i financije čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik i članovi biraju se iz redova vijećnika.

Članak 20.

U radnim tijelima razmatraju se pitanja o kojima se odlučuje u vijeću, te mišljenja, primjedbe, prijedlozi koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata .

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavjestiti predlagatelja akta, načelnika i Općinsko vijeće.

VI.ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 21.

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 22.

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

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

Članak 23.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća izvješćuju načelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 24.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu:akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenju utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 25.

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 akta Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 26.

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 glasilu i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1.ovog članka,brine se Jedinostveni upravni odjel koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 27.

Ovlašteni predlagatelj akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mora podnijeti samo određeno tijelo.

Članak 28.

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 prijedloga akata s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akta utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ako 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 2 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 29.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmenu izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupnja na snagu.

Predatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenje, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut i Poslovnik.

Članak 30.

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 unjeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom koji su dostavljeni.

Članak 31.

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.

Članak 32.

Prijedlog za izmjenu i 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 vjećnicima, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akta iz članka 26 Poslovnika.

Članak 33.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 34.

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 zatraži načelnik, neovisno o tome je li on predlagatelj.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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 podnijela Komisija za Statut i Poslovnik
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 37.

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

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

Članak 38.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka 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.

VIII.DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 39.

Iznimno, akt se može donjeti po hitnom postupku samo ako to zahtjeva osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akta po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 27.ovog Poslovnika.

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 načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 40.

Kad 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 41.

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 akta koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 42.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

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

Ako se proračun za narednu godinu ne može donjeti prije početka godine za koju se donosi, a načelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća za proračun ili najmanje sedam vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 43.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razriješuje načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 44.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X . VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 45.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i pročelniku Jedinog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća na aktualnom satu usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

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

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, daju se u pismenom obliku najkasnije do sljedeće sjednice.

Načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 46.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku načelnika odnosno pročelniku Jedinственог upravnog odjela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje o odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 47.

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

XI.PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 48.

Načelnik podnosi Općinskom vijeću izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta općine Goričan.

XII.RED NA SJEDNICI

1. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 49.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2.ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u roku 8 dana na zahtjev 1/3 vijećnika općinskog vijeća.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4 .ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2.,4. i 5. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 4., 5. i 6. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnima.

Članak 50.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom ili e-mailom a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

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

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijal za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku i zamjeniku načelnika.

2.DNEVNI RED

Članak 51.

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

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

Članak 52.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštteni predlagatelj 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 glasanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelji ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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 53.

Tijekom sjednice može se promijeniti redosljed 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.

Članak 54.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća prije proteka roka od 2 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3.PREDSJEDAVANJE I SUDJELOVANJE

Članak 55.

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

Članak 56.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati mještani općine Goričan.

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 57.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu 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 tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 58.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje od 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 govornik i poslije opomene nastaviti s 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 59.

Na sjednici Općinskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minute.

4. TIJEK SJEDNICE

Članak 60.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća, o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela koji 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 nazočnih većine vijećnika.

5.ODLUČIVANJE

Članak 61.

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

Članak 62.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i podpredsjednika Vijeća,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Goričan.

6.GLASOVANJE

Članak 63.

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 je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga smatraju se suzdržanim glasovima.

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

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

Članak 64.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

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

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 65.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se na način i u postupku propisanim Statutom Općine.

Članak 66.

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 prvi potpredsjednik, a ako 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.

Članak 67.

Na prijedlog Komisije 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 roku osam dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom donošenja odluke, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 68.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije tridesetog dana od podnošenja ostavke.

Članak 69.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

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

XV.ZAPISNICI

Članak 70.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

Članak 71.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel općine Goričan.

XVI.JAVNOST RADA

Članak 72.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga, mještani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ako 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.

Članak 73.

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

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine.

Članak 74.

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

Članak 75.

Radi što potpunijeg 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 76.

Ovaj Poslovnik objavit će se u Službenom glasniku Međimurske županije, a stupa na snagu osam dana od dana objave osim članka 42 koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju prvih slijedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne(regionalne) samouprave te općinskih načelnika, gradonačelnika odnosno župana.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni glasnik Međimurske županije br. 10/09).

Klasa: 021-01/13-03/3

Urbroj: 2109/08-13-03-2

Goričan, 05.04.2013.g.

Predsjednik Općinskog vijeća

Robert Katanec

