



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MALI BUKOVEC
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 012-04/21-01/01
URBROJ:2186/020-01-21-2
Mali Bukovec, 19. ožujka 2021.g.

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, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispisak, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta općine Mali Bukovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 18/13, 07/12 i 06/20), Općinsko vijeće općine Mali Bukovec na svojoj 31. sjednici u mandatnom razdoblju 2017-2021, održanoj dana 19. ožujka 2021. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU
Općinskog vijeća općine Mali Bukovec**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća općine Mali Bukovec (dalje: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća općine Mali Bukovec (dalje: Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana/članice Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana/članice Vijeća,
- prava i dužnosti člana/članice Vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- način rada radnih tijela Vijeća,
- postupak predlaganja i donošenja akata,
- poslovni red sjednice Vijeća,
- javnost u radu vijeća
- obavljanje, stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA/ČLANICE VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 3.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora članova Vijeća.

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

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlaštenu sazivač iz stavka 2. ovog članka odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

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

Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina svih članova/članica Vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova/članica Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Na početku prve konstituirajuće sjednice, Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova/članica Vijeća, bira iz reda svojih članova/članica, članove/članice Mandatnog povjerenstva.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana/članice.

Mandatno povjerenstvo podnosi Izvješće o provedenim izborima za izbor članova/članica Vijeća, podatke o izabranim članovima/članicama, o podnesenim ostavkama, o podnesenim izjavama o mirovanju mandata, izjave o prihvaćanju dužnosti člana/članice Vijeća te podatke o određivanju zamjenika/zamjenice člana koji će umjesto izabranih članova obnašati dužnost člana/članica Vijeća.

Vijeće prima na znanje Izvješće iz ovog članka.

Članak 5.

Nakon što Vijeće primi na znanje Izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi/članice Vijeća daju sljedeću prisegu:

“Prisežem da ću dužnost člana Općinskog vijeća općine Mali Bukovec obnašati savjesno i odgovorno i pridržavati se Ustava, zakona, Statuta, Poslovnika i odluka Vijeća, te da ću štiti pravni poredak Republike Hrvatske i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Mali Bukovec.“

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove/članice Vijeća, a član/članica Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: “Prisežem!“.

Nakon davanja prisege svaki član/članica Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 6.

Član/članica Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik/zamjenica člana/članice Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana/članice Vijeća polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova/članica Vijeća.

Osim predsjednika Vijeća na idućoj sjednici, Vijeće može birati i članove/članice radnih tijela Vijeća.

Članak 8.

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

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća, članovima/članicama Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom općine Mali Bukovec, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće do prestanka mandata.

Članak 10.

Članu/članici Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata člana/članice Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana/članice Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana/članice Vijeća te početku mandata zamjeniku/zamjenici, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima na znanje bez glasovanja.

PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda članova/članica Vijeća, većinom glasova svih članova/članica Vijeća, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova/članica Vijeća.

Član/članica Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem za svakog od kandidata pojedinačno.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova/članica Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća dužnost obavljaju počasno.

Naknadu za rad predsjednika, Vijeće utvrđuje posebnom odlukom.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,

- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja općeg akta,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine o suradnji Vijeća s Općinskim načelnikom,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova/članica Vijeća,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana/članica Vijeća, prestanku mandata člana/članica Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika/zamjenice člana/članice Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o poštivanju ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom općine Mali Bukovec, ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća.

Članak 13.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednici Vijeća dužni su se pridržavati naputka predsjednika Vijeća.

Jedan od potpredsjednika Vijeća kojeg predsjednik ovlasti, zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Članak 14.

Predsjednik ili potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednike Vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje trećina članova/članica Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova/članica Vijeća, a o tome prijedlogu ne može se raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 15.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno jedan od potpredsjednika Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Općinski načelnik ili jedna trećina članova/članica Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća svojim ponašanjem štete ugledu Vijeća ili da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 16.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.

Predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 17.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana/članice Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 18.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 19.

Uz predsjednika Vijeća za pripremanje i vođenje sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova sudjeluje pročelnik i odgovarajući službenik Jedinog upravnog odjela.

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA/ČLANICE VIJEĆA

Članak 20.

Član/članica Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom općine Mali Bukovec, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član/ica i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član/članica te o njima odlučivati,
- prihvatiti izbor za člana/članice u radnom tijelu Vijeća s tim da može istovremeno biti član/članica najviše u dva stalna radna tijela,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član/članica,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od Jedinog upravnog odjela općine Mali Bukovec, te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana/članice Vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član/članica i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,

- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom općine Mali Bukovec i općim aktima Vijeća.

Članak 21.

Članu/članici Vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinostvenom, upravnom odjelu općine Mali Bukovec, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća.

Članak 22.

Član/članica Vijeća ima pravo na naknadu troškova za rad u Vijeću u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 23.

Član/članica Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca koristiti položaj člana/članice Vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 24.

Član/članica Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

Članak 25.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova/članica Vijeća.

Članak 26.

O nazočnosti članova/članica Vijeća sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član/članica Vijeća ne može biti nazočan sjednici Vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća ili Jedinostveni upravni odjel općine Mali Bukovec.

Članak 27.

Član/članica Vijeća ima pravo na sjednici Vijeća postavljati pitanja (vijećnička pitanja) koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima rada i djelokruga rada Vijeća, radnih tijela, Općinskog načelnika i Jedinostvenog upravnog odjela, po iscrpljenom dnevnom redu.

Član/članica Vijeća može postaviti najviše dva pitanja.

Vijećnička pitanja se postavljaju isključivo u pisanom obliku, a iznimno usmeno na koja se ne mora na istoj sjednici Vijeća dobiti traženi odgovor.

Vijećničko pitanje mora biti precizno i jezgrovito, isključivo u obliku pitanja, a ne komentara ili rasprave.

Članak 28.

Na usmena i pisana vijećnička pitanja upućena Općinskom načelniku odgovara Općinski načelnik.

Članak 29.

Odgovor na postavljeno pisano vijećničko pitanje, član/članica Vijeća dobit će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu.

Ako je odgovor na postavljeno vijećničko pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik može predložiti da se članu/članici Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Član/članica Vijeća koji je postavio vijećničko pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA

Članak 30.

Vijeće ima radna tijela i to:

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Odbor za financije i proračun,
- Mandatno povjerenstvo.

Posebnom odlukom Vijeće može osnovati i druga stalna, te povremena radna tijela.

Članak 31.

Radno tijelo ima predsjednika i u pravilu dva člana/članice koje imenuje Vijeće.

Mandat predsjednika i članova/članica radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata člana/članice Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 32.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Općinu i građane.

Ako predsjednik odnosno član/članica radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, odnosno ne sudjeluje u njegovom radu Vijeće ga može razriješiti.

Prijedlog za razrješenje osoba iz stavka 3. ovog članka može podnijeti: predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, član/članica radnog tijela ili 1/3 vijećnika.

Članak 33.

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a u roku od deset dana dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana/članice radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

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

Članak 34.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova/članica radnog tijela.

Radno tijelo odluke donosi većinom glasova nazočnih članova/članica.

ODBOR ZA IZBOR I IMENOVANJA

Članak 35.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana/članice.

Predsjednika i članove/članice Odbora, Vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjednika Vijeća ili najmanje trećine članova/članica Vijeća, s time da njegov sastav bude približno razmjern stranakom sastavu Vijeća.

Odbor utvrđuje prijedloge za izbor i imenovanja iz nadležnosti Vijeća, te izvršava druge odgovarajuće zadatke koje mu povjeri Vijeće.

ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK NORMATIVNU DJELATNOST

Članak 36.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ima predsjednika i dva člana/članice.

Odbor razmatra prijedloge Statuta, Poslovnika i općih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, donosi pročišćeni tekst akata koje donosi Vijeće, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

ODBOR ZA FINACIJE I PRORAČUN

Članak 37.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana/članice.

Odbor za financije i proračun raspravlja o prijedlogu proračuna Općine, raspravlja o dinamici prihoda i troškova proračuna Općine te o svim ostalim pitanjima vezanim za sustav financiranja Općine.

Članak 38.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i odgovarajući službenik Upravnog odjela i dostavlja se svim članovima/članicama radnog tijela.

Članak 39.

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili koje zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 40.

Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

AKTI VIJEĆA – OPĆE ODREDBE

Članak 41.

Vijeće na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom općine i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, odluke i druge opće akte, proračun Općine, obračun proračuna, izmjene i dopune proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Vijeća.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Članak 42.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Mali Bukovec koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Mali Bukovec.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju.

Članak 43.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Jedinštenog upravnog odjela općine te način rada i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, pravilnika i poslovníka.

Članak 44.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, utvrđuje obveza postupanja u određenim pojedinačnim stvarima, prihvaćaju izvješća i određuju neka druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 45.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke i druge akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

AKTI VIJEĆA – POKRETANJE POSTUPKA DONOŠENJA

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća u pisanoj formi.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima član/članica Vijeća, radno tijelo Vijeća, Općinski načelnik ili drugi predlagatelj ako je to određeno zakonom ili ovim Poslovníkom.

Član/članica Vijeća ima pravo podnošenja prijedloga akta, ako ga je svojim potpisom podržala jedna trećina članova/članica Vijeća (uključujući i člana/članicu Vijeća koji podnosi prijedlog).

Ostali subjekti koji nisu navedeni u stavku 3. ovog članka, mogu podnijeti inicijativu za donošenje akata putem Jedinštenog upravnog odjela općine Mali Bukovec.

O podnesenoj inicijativi, Jedinštveni upravni odjel u roku od 30 dana izvijestit će Općinskog načelnika, a ako Općinski načelnik podrži inicijativu poduzet će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative.

Ako Općinski načelnik nije predlagatelj akta na podneseni prijedlog, daje svoje mišljenje.

Ako radno tijelo nije predlagatelj akta, može po potrebi na podneseni prijedlog dati mišljenje.

Članak 47.

Prijedlog akta mora biti odgovarajuće obrazložen, posebno glede zakonskog, odnosno drugog pravnog temelja i svrhe donošenja akta, te mora sadržavati tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem.

Članak 48.

Predstavnik predlagatelja ima pravo, sve do donošenja akta u ime predlagatelja davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

Članak 49.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Pravo podnošenja amandmana ima predsjednik i član/članica Vijeća, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća podneseni amandman upućuje Općinskom načelniku, ako nije predlagatelj, na očitovanje.

Članak 50.

Iznimno od odredbe iz članka 48. ovog Poslovnika, amandman se može podnijeti usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta, o čemu će se predlagatelj očitovati na samoj sjednici.

Članak 51.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno.

U slučaju više amandmana na prijedlog istog akta, o amandmanima se Vijeće izjašnjava prema redoslijedu odredaba akta na koje se amandmani odnose, a u okviru toga, redoslijedom podnošenja amandmana.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, pri čemu prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

AKTI VIJEĆA – ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

Članak 52.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova/članica Vijeća.

Statut općine Mali Bukovec, Poslovnik općinskog vijeća općine Mali Bukovec, proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji obračun proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odluke o izborima radnih tijela Vijeća, Vijeće donosi većinom glasova svih članova/članica Vijeća.

Članak 53.

Kada se bira, odnosno imenuje samo jedan kandidat za određenu dužnost u okviru poslova Vijeća, a predloženo je više kandidata a niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koje je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 54.

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima članovi/članice Vijeća se izjašnjavaju na pitanja predsjednika Vijeća, prema sljedećem redoslijedu: tko je "ZA", tko je "PROTIV", ima li "SUZDRŽANIH".

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova/članica Vijeća izjasnilo "ZA", koliko "PROTIV" i koliko ima "SUZDRŽANIH".

Članak 55.

Po završetku rasprave i odlučivanja o svakoj točki dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje koji akt u odnosu na podneseni prijedlog je Vijeće donijelo.

Predsjednik Vijeća nakon rasprave utvrđuje koje je zaključke Vijeće usvojilo nakon odlučivanja o odnosnoj točki dnevnog reda.

Članak 56.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, ukoliko ovim Poslovníkom nije određeno da se odluke donose bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Vijeće može odlučiti da pojedini prijedlog vrati predlagatelju radi dopune sukladno raspravi.

Članak 57.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči većinom glasova nazočnih članova/članica Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove/članice Vijeća da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, tko je "PROTIV" prijedloga, odnosno da li se tko "SUZDRŽAO" od glasovanja za prijedlog.

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

Poimenično se glasuje i ako to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća.

Članak 58.

Poimenično glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva člana/članicu Vijeća koji se izjašnjava "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN" od glasovanja.

Kada je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju članovi/članice Vijeća za koje u popisu članova/članica Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

Članak 59.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja, koji se upisuju u zapisnik.

Na zahtjev člana/članice Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 60.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a ispisuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema Jedinstveni upravni odjel općine Mali Bukovec.

Predsjednik Vijeća može odrediti dva člana/članice Vijeća da mu pomažu kod tajnog glasovanja. Broj glasačkih kutija i mjesta gdje će se kutije postaviti određuje predsjednik Vijeća.

Članak 61.

Član/članica Vijeća može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili zašto član/članica Vijeća glasovao, nevažeći je.

Članak 62.

Nakon što svi nazočni članovi/članice Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti članova/članica Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

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

Članak 63.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

AKTI VIJEĆA – DONOŠENJE PO HITNOM POSTUPKU

Članak 64.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član/članica Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje trećina članova/članica Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluka po hitnom postupku može podnijeti i Općinski načelnik.

Članak 65.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitnim postupkom, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 66.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima/članicama Vijeća i Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 67.

O prijedlogu iz članka 64. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 68.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

AKTI VIJEĆA – VJERODOSTOJNO TUMAČENJE

Članak 69.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 46. stavka 3. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za statutarно-pravna pitanja i Općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statutarно-pravna pitanja nakon što primi mišljenje Općinskog načelnika, utvrdit će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

Članak 70.

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

Vijeće može i izvanredno zasjedati na zahtjev predsjednika Vijeća ili trećine članova/članica Vijeća.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Članak 71.

Ako Vijeće ne odluči drugačije, sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća.

Članak 72.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu Vijeća, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica će se odgoditi pisanom obavijesti ili na drugi odgovarajući način, u pravilu jedan dan prije zakazane sjednice, a iznimno i u vrijeme kada je sjednica sazvana.

U tom slučaju predsjednik Vijeća ju je dužan zakazati u drugom roku.

Članak 73.

Za redovite se sjednice članovima/članicama Vijeća tri dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, te odgovori na vijećnička pitanja.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima/članicama Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te potpis sazivača sjednice.

Za izvanredne sjednice pozivi se mogu dostaviti i u kraćem roku nego što je to navedeno u st. 1. ovog članka zbog hitnosti, a mogu se sazvati i telefonskim putem, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem te se održavati putem video veze (videokonferencije), ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

UTVRĐIVANJE KVORUMA, ODGODA I PREKID SJEDNICE

Članak 74.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova/članica Vijeća, otvara sjednicu.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj članova/članica Vijeća, odgađa sjednicu za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova/članica Vijeća i zakazani nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi/članice Vijeća.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 10 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se u tom slučaju može odgoditi najviše za 10 dana.

DNEVNI RED

Članak 75.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinom točkom ili da se pojedina točka ne uvrsti u dnevni red.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima/članicama Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

Članak 76.

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Članovi/članice Vijeća, Općinski načelnik i članovi/članice odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovog članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 77.

O prijedlogu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

Po završetku rasprave o dnevnom redu predsjednik Vijeća utvrđuje kako je usvojen dnevni red većinom glasova budući je na sjednici nazočna većina članova/članica Vijeća.

Članak 78.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenoga dnevnog reda.

PREDSJEDAVANJE I SUDJELOVANJE

Članak 79.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg on ovlasti, odnosno stariji potpredsjednik ako predsjednik nije ovlastio predsjedatelja.

Članak 80.

Predsjednik Vijeća vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima članova/članica Vijeća i drugih sudionika sjednice, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća otvara raspravu, daje riječ, upozorava sudionike u raspravi i ostale sudionike sjednice za slučaj da izlaze iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno ometaju tijekom sjednice.

RED NA SJEDNICI I STEGOVNE MJERE

Članak 81.

Predsjednik Vijeća na sjednici osigurava red.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Članak 82.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu/članici Vijeća izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu oduzimanjem riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 1. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 83.

Članu/članici Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovníka, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovníka ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove/članice Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 84.

Članu/članici Vijeća se izriče opomena oduzimanjem riječi:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovníka zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, člana/članice Vijeća ili Općinskog načelnika,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 85.

Članu/članici Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovníka o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja izriče se na sjednici Vijeća.

Članak 86.

Kada je članu/članici Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član/članica Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 87.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 88.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u ovom Poslovniku odredit će prekid sjednice.

TIJEK SJEDNICE

Članak 89.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici i objašnjenja o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 90.

Nakon što je usvojen dnevni red prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 91.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predstavnik predlagatelja može dati dodatno usmeno obrazloženje.

Članak 92.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Članak 93.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.

Članak 94.

Općinski načelnik ima pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

Članak 95.

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda vodi se na jednoj sjednici.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, na prijedlog predsjednika Vijeća, Vijeće može odlučiti da se rasprava o nekoj točki dnevnog reda vodi na dvije sjednice.

ZAPISNIK

Članak 96.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik i to u skraćenom obliku.

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži podatke o danu i mjestu održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednice, nazočnim članovima/članicama Vijeća i ostalim nazočnima, utvrđenom dnevnom redu, imenima sudionika u raspravi, usvojenim odlukama, zaključcima i drugim pitanjima te druge podatke značajne za rad odnosne sjednice.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 97.

Svaki član/članica Vijeća ima pravo na početku sjednice 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 temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Jedinog upravnog odjela.

Članak 98.

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u zapisniku.

Ukoliko član/članica Vijeća želi da njegov stav iznesen tijekom rasprave bude pismeno zabilježen, taj član/članica Vijeća ima pravo tijekom sjednice ili naknadno dostaviti svoj stav u pisanoj formi koji će se priložiti uz zapisnik.

Sjednice Vijeća se u pravilu tonski snimaju i te snimke pohranjuju u arhiv.

Vijećnička pitanja evidentirat će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA

Članak 99.

Vijeće osigurava javnost svojega rada.

Radi osiguranja javnosti rada Vijeća, predsjednik Vijeća brine se da se sredstvima javnog priopćavanja dostave pozivi i odgovarajući materijali u svezi s održavanjem sjednice Vijeća, te poduzimaju i druge mjere radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 1. i 2. ovog članka, Vijeće može većinom glasova ukupnog broja svojih članova/članica odlučiti da se sa sjednice ili dijela sjednice isključi javnost, ako ocijeni da za to postoje posebni sigurnosni razlozi.

Članak 100.

Građani i najviše dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji žele biti nazočni sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu općinskog vijeća općine Mali Bukovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 35/18 i 6/20).

Članak 102.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zlatko Golec

