

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 78. Statuta Općine Sveta Marija («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 09/09.), Općinsko vijeće Općine Sveta Marija na svojoj 5. sjednici održanoj dana 02.09.2009. godine u Svetoj Mariji, donosi

P O S L O V N I K

Općinskog vijeća Općine Sveta Marija

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada i unutarnje ustrojstvo Općinskog vijeća Općine Sveta Marija (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Poslovníkom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se:

- konstituiranje Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odnos Vijeća i drugih općinskih tijela,
- akti Vijeća,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada vijeća,
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Vijeće.

2. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je sjednici nazočna većina vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske.

Članak 3.

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

Članak 4.

Članovi Vijeća nisu opozivi, a prava i dužnosti započinju im danom konstituiranja Vijeća.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima traje do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća u skladu sa zakonom.

Mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 5.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća određuje osoba ovlaštena za sazivanje konstituirajuće sjednice.

Dnevni red konstituirajuće sjednice može se mijenjati i dopunjavati na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Članak 6.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 Vijeća.

Mandatna komisija:

- na prvoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, imenima izabраниh vijećnika, o podnesenim izjavama o mirovanju mandata vijećnika, o podnesenim ostavkama vijećnika, te o imenima zamjenika vijećnika koji će umjesto njih obnašati dužnost vijećnika,

- utvrđuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za mirovanje mandata, odnosno prestanak mandata,

- utvrđuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika,

- utvrđuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za nastavak obnašanja mandata na temelju prestanka mirovanja mandata.

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu koja glasi:

«Prisežem da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Vijeća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki boljitak Općine Sveta Marija».

Po izricanju prisege, svaki vijećnik na poziv predsjedatelja ustaje i izgovara riječ: «Prisežem», te potpisuje tekst prisege.

Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan prvoj sjednici, zamjenik vijećnika kad počinje obnašati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polažu prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj su nazočni.

Od trenutka davanja prisege, vijećnik iz stavka 1. ovog članka ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

3. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Kao član Vijeća, vijećnik u obavljanju svoje počasne dužnosti prisustvuje svim sjednicama Vijeća te sudjeluje u radu Vijeća:

- prihvaćanjem izbora za člana radnog tijela Vijeća,

- prisustvovanjem sjednicama radnih tijela kojih je član,

- izjašnjavanjem o pojedinim pitanjima i glasovanjem,

- obavljanjem poslova i zadaća u skladu s programom rada Vijeća, a koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član.

Vijećnik sudjeluje u radu Vijeća i na drugi način u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 10.

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu, odnosno u slučaju izostanka sa sjednice, vijećnik se pismeno ili usmeno opravdava predsjedniku Vijeća.

Izostanak sa sjednice smatrat će se opravdanim i onda kad izostalog vijećnika na sjednici opravda drugi vijećnik.

Članak 11.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku, kad se za to ukaže potreba.

Vijećnik može postavljati pitanja iz djelokruga Vijeća i tražiti obavijesti na sjednicama Vijeća ili ih uputiti pismeno.

Odgovor na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na istoj sjednici, najkasnije na slijedećoj sjednici Vijeća ili pismeno najkasnije u roku 30 dana.

Ukoliko nije zadovoljan odgovorom, vijećnik može tražiti daljnja pojašnjenja ili predložiti raspravu o tom pitanju na Vijeću.

Članak 12.

Vijećnik ima pravo od zaposlenika Upravnog odjela Općine tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebitih u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 13.

O prisustvovanju sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Članak 14.

Vijećnik u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetničkih djelatnosti, bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti položajem vijećnika i naglašavati tu dužnost.

Članak 15.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika od najmanje tri člana.

Klub vijećnika se može osnovati za vijećnike izabrane s iste liste ili više stranačkih ili nezavisnih lista.

Članak 16.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 30 dana od dana osnivanja kluba te priložiti podatke o članovima kluba i izabranom predsjedniku kluba.

Predsjednik kluba vijećnika predstavlja klub i glasnogovornik je kluba vijećnika na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav kluba traži, a klub vijećnika može odrediti i drugog predstavnika kluba.

Članak 17.

Predsjednik Vijeća može sazvati predsjednike klubova vijećnika na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihova mišljenja, prijedloga ili dobivanja suglasnosti, kad se njihovo mišljenje, prijedlog ili suglasnost traži, kao i u drugim slučajevima kada to predsjednik Vijeća smatra potrebnim.

4. USTROJSTVO VIJEĆA

4.1. Predsjednik i potpredsjednik Vijeća

Članak 18.

Predsjednik Vijeća zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Vijeća:

- saziva i organizira sjednice Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- vodi sjednice Vijeća,
- upućuje prijedlog ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- brine o primjeni poslovnčkog reda na sjednicama Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i načelnika,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- brine o suradnji Vijeća s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 19.

Predsjednika Vijeća kad je spriječen ili odsutan, zamjenjuje jedan od dva potpredsjednika Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća može potpredsjedniku Vijeća povjeriti obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga putem ovlaštenja koje mora biti u pisanom obliku.

4.2. Radna tijela Vijeća

Članak 20.

Vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i o njima daju Vijeću svoja mišljenja.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima Vijeću te podnositi odgovarajuće prijedloge.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 21.

Radna tijela su: odbori, komisije, povjerenstva i druga tijela.

Ovim Poslovníkom osnivaju se stalna radna tijela, određuje njihov djelokrug, broj članova i način rada.

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

Članak 22.

Vijeće može osnovati i povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga rada i izrade odgovarajućeg prijedloga akta.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom Vijeća kojom se određuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 23.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova, koji se u pravilu biraju iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi djelatnici koji mogu pridonijeti boljem radu radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi najmanje 1/3 vijećnika ili Općinski načelnik.

Sastav radnog tijela u pravilu je razmjernan stranačkoj strukturi Vijeća.

Radna tijela biraju se u pravilu za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može bit određen i kraći rok. Svi članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani, zbog prestanka mandata, osobnih razloga i u drugim slučajevima.

Članak 24.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu radnih tijela vodi se zapisnik. Predsjednik tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 25.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, Općinsko vijeće ili Općinski načelnik.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća ili Općinski načelnik.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se članovima radnog tijela najkasnije tri radna dana prije održavanja sjednice.

Članak 26.

Radna tijela podnose Vijeću izvješće o svom radu.

Članak 27.

Stalna radna tijela Vijeća koja se u pravilu biraju na konstituirajućoj sjednici Vijeća, su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
4. Odbor za financije, proračun i unutarnji nadzor.

Članak 28.

Odbor za izbor i imenovanja ima u pravilu predsjednika i dva člana.

Članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja obnašajući poslove u svezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje, može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovu radu i drugu dokumentaciju te ih pozvati da predstave i izlože program u svezi s dužnošću za koju se kandidiraju.

Odbor za izbor i imenovanja osim poslova iz stavka 3. ovog članka, obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 29.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise ima predsjednika i dva člana.

Članovi Odbora za Statut, Poslovnik i propise biraju se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise raspravlja i predlaže donošenje Statuta i Poslovnika kao i njihovih izmjena i dopuna, te daje autentično tumačenje Statuta i Poslovnika.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise osim poslova iz stavka 3. ovog članka, obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 30.

Odbor za financije, proračun i unutarnji nadzor ima predsjednika i najmanje dva člana.

Članovi Odbora za financije, proračun i unutarnji nadzor biraju se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za financije, proračun i unutarnji nadzor razmatra godišnji proračun, izmjene i dopune proračuna, završni račun, odluke o porezima, doprinosima i naknadama, kao i druge akte financijsko-materijalnog poslovanja Općine.

Odbor za financije, proračun i unutarnji nadzor osim poslova iz stavka 3. ovog članka, obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

5. IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 31.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika, većinom glasova svih vijećnika, tajnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

Prijedlog kandidata podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 32.

Ukoliko pri glasovanju za predsjednika Vijeća, a bila su predložena tri ili više kandidata, ni jedan kandidat ne dobije nadpolovičnu većinu, tada se ponavlja glasovanje za ona dva kandidata koji su u prvom glasovanju dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije nadpolovičnu većinu, postupak izbora se nastavlja predlaganjem novih kandidata, i to na istoj ili slijedećoj sjednici Vijeća.

Isti se postupak primjenjuje i za izbor dva potpredsjednika Vijeća.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje i vođenje sjednice Vijeća.

6. ODNOS VIJEĆA I DRUGIH OPĆINSKIH TIJELA

Članak 33.

Općinski načelnik sudjeluje na sjednicama Vijeća i radnih tijela u raspravama, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta, te se izjašnjava o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kad to zatraži, radi rasprave o pitanjima predloženog akta.

Članak 34.

Ukoliko Vijeće, odnosno radno tijelo ocijeni, da je za raspravu o nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje Općinskog načelnika, a isti nije dostavio svoj stav i mišljenje, Vijeće može odlučiti da se odgodi rasprava o tom prijedlogu ili pitanju.

7. AKTI VIJEĆA

Članak 35.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik o radu Vijeća odnosno Odluku o privremenom poslovničkom redu, proračun i druge opće i pojedinačne akte, u skladu sa zakonom i Statutom te daje autentična tumačenja akata.

U pogledu tumačenja odredbi Statuta i Poslovnika, Vijeće može uvijek odlučiti da preuzima to pravo iz djelokruga Odbora za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 36.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge subjekte, te propisuju njihova prava i obveze ili uređuju pitanja od interesa za Općinu.

Članak 37.

Proračunom se utvrđuju prihodi i primici, odnosno rashodi i izdaci Općine. Proračun se donosi za kalendarsku godinu, a ako se ne može donijeti u roku određenom zakonom, uvodi se privremeno financiranje u skladu sa zakonom.

Godišnji obračun proračuna podnosi se Vijeću u skladu sa zakonom.

Članak 38.

Preporukom Vijeća ukazuje se na važnost pojedinih pitanja, predstavki i odnosa te izražava mišljenje i upućuje na način rješavanja.

Članak 39.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuje obveza i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća, za koje nije određeno donošenje drugog akta.

Članak 40.

Vijeće donosi pojedinačne akte rješenjem, kad izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 41.

Radna tijela donose zaključke, preporuke i daju mišljenja.

8. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

8.1. Predlaganje odluke

Članak 42.

Postupak donošenja odluke pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik, ako Statutom nije određeno da pojedine prijedloge mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

8.2. Prethodna rasprava

Članak 43.

Vijeće može odlučiti, da se prije donošenja prijedloga odluke provede prethodna rasprava u svezi s pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom.

Zaključkom o otvaranju prethodne rasprave, Vijeće određuje rok rasprave i tijelo kojem se upućuju primjedbe i prijedlozi, a koje uz prijedlog odluke Vijeću dostavlja i obrazloženje o razlozima neusvajanja pojedinih prijedloga.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

8.3. Prijedlog odluke

Članak 44.

Prijedlog odluke sadrži tekst odluke u obliku kakav se predlaže i podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća je dužan prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Članak 45.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog odluke predsjednik će uputiti i Općinskom načelniku radi davanja mišljenja, ako on nije predlagatelj.

Članak 46.

Radno tijelo i Općinski načelnik dostavljaju Vijeću svoje mišljenje. Mišljenje radnog tijela i Općinskog načelnika može se iznijeti i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu.

Članak 47.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da ga u roku od 15 dana uskladi s Poslovníkom, a ukoliko ga predlagatelj ne uskladi, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

8.4. Javna rasprava

Članak 48.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom. Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu Općinski načelnik, ako zakonom nije određeno drukčije.

Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani. U tom slučaju Vijeće određuje radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 49.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 dana niti duži od 90 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave, građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Radno tijelo određeno za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom (objavom u dnevnom listu ili na drugi način), rok javne rasprave i radno tijelo kojem se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

8.5. Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

Članak 50.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, rasprava o prijedlogu i podnesenim prijedlozima za izmjenu odluke, odlučivanje o podnesenim prijedlozima za izmjenu odluke, te donošenje odluke.

Članak 51.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik može na početku sjednice 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 prijedlozima za izmjenu.

Članak 52.

Prijedlog za izmjenu prijedloga odluke, vijećnik može podnijeti na samoj sjednici tijekom rasprave u pismenom ili usmenom obliku.

Predlagatelj odluke i Općinski načelnik mogu podnositi prijedloge za izmjenu odluke sve do zaključenja rasprave.

Ako su podneseni prijedlozi takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 53.

O prijedlozima za izmjenu odluke izjašnjavaju se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno o tome je li Općinski načelnik predlagatelj odluke.

Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu odluke u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o podnesenim prijedlozima.

Prijedlog za izmjenu odluke prihvaćen na sjednici Vijeća od strane predlagatelja ili ako ga je predložio predlagatelj, postaje sastavni dio odluke i o njemu Vijeće ne glasuje.

Podnositelj prijedloga za izmjenu odluke može povući prijedlog sve dok se o njemu Vijeće ne izjasni glasovanjem.

8.6. Odlučivanje

Članak 54.

Vijeće može odlučivati kad je sjednici prisutna većina vijećnika, a odlučuje većinom prisutnih vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Vijeće odlučuje nakon rasprave, ako nije određeno da se glasuje bez rasprave.

Vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu odgodi za jednu od narednih sjednica ili u tijeku rasprave odlučiti da predmet ili prijedlog vrati predlagatelju radi dopune.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati komisiju za zaključke, koja će podnijeti Vijeću prijedlog zaključka o određenom predmetu na istoj ili slijedećoj sjednici, sukladno odluci Vijeća.

8.7. Donošenje odluke po žurnom postupku

Članak 55.

Iznimno, odluka se može donijeti po žurnom postupku kad je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, ili to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom postupku rokovi određeni ovim Poslovníkom mogu se skratiti, pojedine radnje izostaviti, a predlagatelj je dužan obrazložiti žurnost postupka.

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća.

8.8. Autentično tumačenje odluke

Članak 56.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke Vijeća mogu zatražiti ovlašteni predlagatelji odluka koje je donijelo Vijeće, građani i pravne osobe.

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

Opravdanost davanja tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovnik.

Autentično tumačenje odluka daje Vijeće, odnosno Odbor za Statut i Poslovnik, posebnim zaključkom sukladno Statutu Općine i ovom Poslovniku.

8.9. Donošenje drugih akata

Članak 57.

Na donošenje drugih općih akata Vijeća primjenjuju se ovisno o prirodi akta odredbe ovog Poslovnika koje uređuju postupak donošenje odluke.

Članak 58.

Vijeće razmatra izvješća i analize. Ukoliko su ista duža od 15 stranica, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak teksta. Vijećnicima se u tom slučaju dostavlja samo sažetak teksta, a potpuni materijal vijećnici mogu dobiti na uvid u Upravnom odjelu Općine.

O izvješćima i analizama Vijeće donosi zaključak

8.10. Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 59.

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće, potpisuje predsjednik Vijeća.

Izvornik odluke, odnosno drugog akta čuva se u arhivi Općine.

Članak 60.

Statut, Poslovnik, proračun, odluke i drugi akti Vijeća prije nego što stupe na snagu obavezno se objavljuju u «Službenom glasniku Međimurske županije».

Opći akti iz stavka 1. ovog članka stupaju na snagu osmog dana od dana njihovih objava. Iznimno, općim se aktom može, iz osobito opravdanih razloga, odrediti da stupa na snagu danom objave.

Članak 61.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje predsjednik Vijeća. Ispravak se objavljuje u službenom glasilu Općine.

9. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

9.1. Sazivanje sjednice

Članak 62.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća kad to ocijeni potrebnim, odnosno na temelju zaključka Vijeća u rokovima određenim zakonom, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 1/3 vijećnika odnosno 4 (četiri) vijećnika, kad to traži radno tijelo Vijeća ili Općinski načelnik, najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 63.

Sjednica Vijeća saziva se u pravilu pismenim putem, a u iznimnim slučajevima telefonom i elektronskom poštom.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava te izvod iz zapisnika s prethodne sjednice, i to najkasnije tri radna dana prije održavanja sjednice.

Na sjednicu se pozivaju i Općinski načelnik, Zamjenik općinskog načelnika, predsjednici Vijeća mjesnih odbora, članovi Skupštine Međimurske županije koji imaju prebivalište na teritoriju Općine te predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

9.2. Dnevni red

Članak 64.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog reda uvrštava sve predmete iz djelokruga Vijeća, što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog red nije uvrstio predmet kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave. Na isti način postupa se prijedlogom što ga ovlašteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

Članak 65.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, a nakon toga da se dnevni red dopuni novim prijedlogom.

Po utvrđivanju izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Dnevni red se prihvaća većinom glasova prisutnih vijećnika.

9.3. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 66.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Predsjednika Vijeća, kad je odsutan ili spriječen zamjenjuje jedan od dva potpredsjednika Vijeća po predsjednikovoj ovlasti.

Članak 67.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća. Prijave za govor primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

Predsjednik Vijeća brine o održavanju reda na sjednici, tako da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju. Govornik je dužan držati se predmeta rasprave i pojedine točke dnevnog reda, a u protivnom ga predsjednik Vijeća može opomenuti ili prekinuti.

Članak 68.

Zbog povrede reda na sjednici, predsjednik Vijeća izreći će opomenu vijećniku ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a da nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovníka ili ispravka netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi,
- omalovažava ili vrijeđa vijećnike, predsjednika Vijeća ili druge prisutne,
- na drugi način remeti red sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća oduzet će riječ vijećniku ili drugom sudioniku u raspravi, ako se i nakon opomene ne pridržava reda.

Ako predsjednik Vijeća navedenim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice koja će se nastaviti kad se steknu uvjeti za to.

9.4. Tijek sjednice

Članak 69.

Vijeće može raditi ako je sjednici prisutna većina vijećnika.

Prisutnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika na početku sjednice Vijeća, odnosno tijekom sjednice po odluci predsjednika ili na zahtjev vijećnika.

Ako predsjednik utvrdi, da na početku sjednice Vijeća nije prisutna većina vijećnika, odgodit će sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan, o čemu će se obavijestiti samo oni vijećnici koji nisu bili prisutni.

Predsjednik Vijeća prekinuti će sjednicu, ako se u tijeku njezina trajanja utvrdi da Vijeću nije prisutna većina vijećnika i postupiti u skladu s stavkom 3. ovog članka.

Članak 70.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se izvod iz zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim izmjenama, smatra se usvojenim.

Članak 71.

Prije prijelaza na dnevni red, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda uz naznaku kome ih upućuju.

Pitanja se postavljaju najduže u tijeku pola sata.

Odgovor na postavljena pitanja, traženu obavijest ili prijedlog, daje se u pravilu na istoj sjednici. Ako se odgovor ne može dati na istoj sjednici, dat će se na slijedećoj sjednici usmeno ili do slijedeće sjednice pismeno.

Članak 72.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim točkama dnevnog reda redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.

Članak 73.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda u pravilu se daje usmeno obrazloženje predlagatelja.

Nakon uvodnog obrazloženja predlagatelja, predsjednik daje prvo riječ predstavnicima radnih tijela, a nakon toga vijećnicima i to redoslijedom kojim se javljaju za raspravu.

Prijave za sudjelovanje u raspravi, podnose se predsjedniku Vijeća prije rasprave kao i tijekom rasprave sve do zaključenja rasprave.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 74.

Predstavnik predlagatelja ima pravo uvijek tražiti riječ tijekom rasprave.

Predstavnik predlagatelja može povući svoj prijedlog sve dok o njemu nije odlučeno, a o povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo staviti na dnevni red na istoj sjednici Vijeća.

Članak 75.

Vijećnik koji želi riječ radi povrede Poslovnika, ima pravo govoriti odmah, a predsjednik je dužan na prigovor dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

9.5. Glasovanje na sjednici

Članak 76.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o prijedlozima za izmjenu odluke, redosljedom prema člancima odluke na koju se odnose.

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

Članak 77.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem na jedan od slijedećih načina: «ZA» prijedlog, «PROTIV» prijedloga ili «SUZDRŽAN» od glasovanja.

Članak 78.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično.

Ukoliko se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, predsjednik Vijeća odredit će da se glasuje poimenično. Poimenično se može glasovati uvijek kad to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

Poimenično se glasuje tako da predsjednik prema evidenciji proziva vijećnike, koji po prozivanju izjavljuju da glasuju: «ZA» prijedlog, «PROTIV» prijedloga ili «SUZDRŽAN» od glasovanja.

Članak 79.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dva vijećnika koja izabere Vijeće.

Tajno se glasuje ovjerenim glasačkim listićem iste boje i veličine, kojeg dobiva svaki vijećnik nakon što je prozvan i kojeg nakon što glasuje stavlja u glasačku kutiju.

Nevažecim se smatraju listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li glasovano «ZA» ili «PROTIV» prijedloga.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Članak 80.

Kad se tajno glasuje o osobama, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata. Kandidati se na listiću navode abecednim redom.

Kad se glasuje o drugim pitanjima, glasuje se zaokruživanjem jedne od danih mogućnosti na listiću.

9.6. Zapisnici

Članak 81.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju i imenima nazočnih vijećnika i ostalih osoba na sjednici, dnevnom redu, tijeku rasprave, prijedlozima i podnositeljima prijedloga na sjednici i rezultatu glasovanja. Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

Rad sjednice Vijeća može se tonski snimati.

Zapisnici sa sjednice, odnosno tonski snimci sjednice čuvaju se u Upravnom odjelu Općine.

Zapisnici se mogu dati na uvid i građanima koji to zatraže.

Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi poseban zapisnik.

Članak 82.

Vijećnicima se uz poziv za sjednicu dostavlja izvod iz zapisnika s prethodne sjednice, koji se radi u skraćenom obliku, na način da se umjesto tijeka rasprave navode samo imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi.

10. JAVNOST RADA

Članak 83.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće o svom radu obavještava javnost putem javnih glasila i drugih sredstava javnog priopćavanja. Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i predstavnici pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća uz prethodnu najavu predsjedniku Vijeća. Predsjednik Vijeća može ograničiti broj mještana i predstavnika pravnih osoba koje žele prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 84.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća i radnih tijela daju predsjednik ili osoba koju on ovlasti. Konferencija za novinare održava se kad to odluči Vijeće, radno tijelo ili njihov predsjednik, a održava ih predsjednik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 85.

Kada se o nekom pitanju na sjednici Vijeća raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pismenom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

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

11. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 86.

Općinski načelnik i zaposlenici Jedinstvenog upravnog odijela Općine dužni su osigurati obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i njegovih radnih tijela.

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je Poslovnik i donesen.

Članak 88.

Radna tijela koje je već osnovalo Vijeće, a nisu u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika, nastavljaju s radom u istom sastavu.

Članak 89.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti dosadašnji Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sveta Marija («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 7/06.).

Članak 90.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETA MARIJA

KLASA: 021-05/09-01/27
URBROJ: 2109/24-09-1
Sveta Marija, 02.09.2009.g.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Andreas Lisjak