



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETA NEDELJA
Općinsko vijeće
KLASA: _____
URBROJ: _____
Nedešćina, _____ 2018.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12. i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak i 123/17) te članka 33. i članka 103. Statuta Općine Sveta Nedelja („Službene novine Općine Sveta Nedelja“, broj 11/18) Općinsko vijeće Općine Sveta Nedelja na sjednici održanoj dana _____ 2018. godine donijelo je

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SVETA NEDELJA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom detaljnije se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i ostvarivanje njihovih prava i dužnosti, način rada radnih tijela, odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, javnost u radu Općinskog vijeća te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

(2) Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

(1) Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina vijećnika.

(2) Konstituirajućom sjednicom Općinskog vijeća do izbora predsjednika Općinskog vijeća 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.

(3) Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja ovlašten je

predlagati donošenje odluka, koje pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće bira iz reda vijećnika Mandatnu komisiju i Komisiju za izbor i imenovanja.

(2) Pravo podnošenja prijedloga za izbor Komisija iz stavka 1. ovog članka ima predsjedatelj, kao i najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 4.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim vijećnicima, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o mirovanju mandata vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost.

(2) Općinsko vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovog članka bez glasovanja.

Članak 5.

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Sveta Nedelja obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Sveta Nedelja te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Sveta Nedelja.“

(3) Predsjedatelj izgovara tekst prisege, nakon toga proziva poimenično vijećnike, a vijećnik ustaje i izgovara „Prisežem“, nakon čega potpisuje tekst prisege.

(4) 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 6.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća vijećnicima započinju prava i dužnosti određene zakonom, Statutom Općine Sveta Nedelja, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Općinsko vijeće i traju sve do prestanka mandata.

Članak 7.

(1) Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog mandata u slučajevima određenim zakonom.

(2) Ostavka vijećnika podnosi se u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Sveta Nedelja.

(3) Mirovanje mandata vijećnika i prestanak mirovanja mandata vijećnika nastupaju u slučajevima određenim zakonom.

(4) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

(5) Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

(6) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

(7) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel) koji je nadležan za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

(8) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

(9) O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika te o početku mandata zamjeniku vijećnika Općinsko vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima na znanje bez glasovanja.

Članak 8.

Nakon izbora Mandatne komisije, dane prisege vijećnika, izbora Komisije za izbor i imenovanja i izbora predsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 9.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Sveta Nedelja.

Članak 10.

(1) Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i omogućiti uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

(2) Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 11.

Jedinostveni upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebice u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 12.

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

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

(3) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 13.

(1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

(2) Predsjednika i potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

(3) Predsjednik i jedan potpredsjednik Općinskog vijeća biraju se u pravilu iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

(4) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

(5) Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 14.

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

(2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

(3) Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

(4) Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

(5) Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se kandidacijski postupak.

Članak 15.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Sveta Nedelja i ovim Poslovníkom.

Članak 16.

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

Članak 17.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže službenik Jedinog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 18.

(1) Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih predsjednik ovlasti.

(2) Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi.

(3) Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 19.

(1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

(2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

(3) Predsjednik odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam dana od dana dostave prijedloga.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu na kojoj će se razmatrati prijedlog za njegovo razrješenje odnosno razrješenje potpredsjednika u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga, a ako to ne učini u daljnjem roku od osam dana sjednicu će sazvati Općinski načelnik.

(5) Predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća će biti razriješeni ako za razrješenje glasuje većina svih vijećnika.

Članak 20.

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

(2) Općinsko vijeće dužno je izabrati novog predsjednika Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju predsjednika.

Članak 21.

(1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku.

(2) U slučaju podnošenja ostavke predsjednika Općinskog vijeća, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika ima prvi potpredsjednik Općinskog vijeća koji je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od zaprimanja ostavke.

(3) U slučaju podnošenja ostavke potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od zaprimanja ostavke.

(4) Ako osobe iz stavka 2. i 3. ne sazovu sjednicu u navedenom roku, sjednicu će u daljnjem roku od tri dana sazvati i njome predsjedati Općinski načelnik.

(5) Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

V. RADNA TIJELA

Članak 22.

(1) Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Sveta Nedelja su:

1. Mandatna komisija
2. Komisija za izbor i imenovanja
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

(2) Pored stalnih radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna radna tijela te se istom odlukom određuje njihov naziv, sastav i djelokrug.

(3) Osim stalnih radnih tijela iz stavka 1. i 2. ovog članka, Općinsko vijeće može osnovati i druga radna tijela.

Članak 23.

(1) Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog 1/3 vijećnika.

(2) Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi se biraju iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

(3) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

(4) Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka redovitog mandata Općinskog vijeća, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 24.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

(2) Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz reda vijećnika.

Članak 25.

(1) Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

(2) Komisija za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz reda vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 26.

- (1) Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost čine predsjednik i četiri člana.
- (2) Predsjednik Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se iz reda vijećnika, a članovi iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 27.

U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće te druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 28.

- (1) Ako predsjednik odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, isti može biti razriješen članstva u radnom tijelu.
- (2) Prijedlog za razrješenje osoba iz stavka 1. ovog članka daju ovlašteni predlagatelji iz članka 23. stavka 1. ovog Poslovnika.

Članak 29.

- (1) Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.
- (2) Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, Općinskim načelnikom i pročelnikom Jedinственог управног одјела u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela.
- (3) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava potpredsjednik, a u slučaju kada radno tijelo nema potpredsjednika sjednicom predsjedava član radnog tijela kojeg on odredi.

Članak 30.

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili većina članova radnog tijela uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.
- (2) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 31.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 32.

- (1) O radu na sjednici vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi i o usvojenim zaključcima.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 33.

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to traži predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 34.

(1) Radno tijelo obavezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Općinsko vijeće.

(2) Kada podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje svog predstavnika koji će na sjednici Općinskog vijeća obrazložiti stajalište, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 35.

(1) Sjednici radnog tijela prisustvuje predstavnik predlagatelja odluke ili drugog akta koji se razmatra na sjednici i pročelnik Jedinog upravnog odjela.

(2) U slučajevima kada Općinski načelnik nije predlagatelj odluke ili drugog akta, sjednici radnog tijela prisustvuje predstavnik predlagatelja i Općinski načelnik odnosno osoba koju on odredi.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 36.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća izvještava Općinskog načelnika i njegovog zamjenika o sazvanoj sjednici Općinskog vijeća.

(2) Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

(3) Općinski načelnik, u slučajevima kada je predlagatelj odluke ili drugog akta uvrštenog u dnevni red sjednice Općinskog vijeća, može odrediti svog predstavnika povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Članak 37.

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

Članak 38.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću polugodišnja izvješća o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Sveta Nedelja.

Članak 39.

- (1) Pored izvješća iz članka 38. ovog Poslovnika Općinski načelnik, na zahtjev Općinskog vijeća, podnosi izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.
- (2) Prijedlog za traženje izvješća iz stavka 1. ovog članka može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika.
- (4) U prijedlogu za traženje izvješća iz stavka 1. ovog članka mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 40.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne osam dana od dana primitka.

Članak 41.

- (1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.
- (2) Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 42.

- (1) Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.
- (2) Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od tri mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika.
- (3) Ako je prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika usvojen, Općinski načelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva Općinskog vijeća, a ukoliko zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja u roku od 60 dana od dana primitka zahtjeva Općinskog vijeća.

Članak 43.

Način i postupak opoziva Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Sveta Nedelja.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 44.

- (1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Općine Sveta Nedelja i ovim Poslovníkom donosi statut, poslovnik, odluke i druge opće akte, proračun, izvještaje o izvršenju proračuna i zaključke.

(2) Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Članak 45.

(1) Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Sveta Nedelja koji su od općeg značaja za građane i pravne osobe te se propisuju njihova prava i dužnosti odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Sveta Nedelja.

(2) Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno pozitivnim propisima.

(3) Zaključcima Općinsko vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjene o stanju u pojedinim područjima te predlaže Općinskom načelniku i Jedinostvenom upravnom odjelu poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga rada.

(4) Zaključke kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra donosi i radno tijelo.

(5) Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnost Općinskog vijeća.

Članak 46.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Jedinostvenog upravnog odjela te način rada i odnosi u Općinskom vijeću donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 47.

(1) Odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

(2) Zaključke koje donose radna tijela potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 48.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

(3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 49.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Općine Sveta Nedelja“.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel.

2. Postupak donošenja akata

Članak 50.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Pravo podnošenja prijedloga akata koje donosi Općinsko vijeće imaju vijećnici, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom, Statutom Općine Sveta Nedelja, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela ili određeni broj vijećnika.

(3) Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje iz nadležnosti Općinskog vijeća ima Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, izuzev kada je zakonom, Statutom Općine Sveta Nedelja, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano drugačije.

Članak 51.

(1) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

(2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

(3) Uz prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(4) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će se od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

(5) Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom.

(6) Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije ni upućen Općinskom vijeću.

(7) Ukoliko 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 tri mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće razmatralo prijedlog odluke, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 52.

(1) 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.

(2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 53.

(1) Primljeni prijedlog za donošenje akta predsjednik Općinskog vijeća upućuje nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća i Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj akta.

(2) Kada razmotri prijedlog akta nadležno radno tijelo daje svoje izvješće Općinskom vijeću s prijedlozima i primjedbama, kao i Općinski načelnik koji daje svoje mišljenje kada nije predlagatelj akta.

Članak 54.

O prijedlogu za donošenje akta Općinsko vijeće će raspravljati u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 55.

(1) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave u Općinskom vijeću podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(2) Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o izraženim mišljenjima i primjedbama.

(3) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj, a ista prava ima i predstavnik nadležnog radnog tijela.

Članak 56.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

(2) Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 57.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

(2) Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili se opći akt dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

(3) Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

(4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštteni predlagatelji akata iz članka 50. ovog Poslovnika.

Članak 58.

(1) Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na samoj sjednici, u tijeku rasprave. Takav se amandman podnosi pisano i s usmenim ili pisanim obrazloženjem.

(2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(3) Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i onda kada nije predlagatelj.

Članak 59.

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da 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.

(2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi i ako zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Članak 60.

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

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

Članak 61.

Amandman koji je podnesen u roku utvrđenom člankom 57. stavkom 1. ovog Poslovnika postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim s suglasio predlagatelj akta.

Članak 62.

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

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

Članak 63.

(1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

(2) Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se odlučuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

(3) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 64.

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu Sveta Nedelja.

(2) Za donošenje akta po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 51. ovog Poslovnika.

(3) Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta s obrazloženjem razloga hitnog postupka, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

(4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 65.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 66.

(1) Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

(2) U 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, GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA I POLUGODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE SVETA NEDELJA”

Članak 67.

Prijedlog proračuna, prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Sveta Nedelja utvrđuje Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, i podnosi ih Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenim posebnim zakonom.

Članak 68.

(1) Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

(2) Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnja godine za koju se donosi, Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.

(3) Proračun, odluka o privremenom financiranju, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 69.

(1) Ako u tekućoj godini Općinsko vijeće ne donese proračun za slijedeću godinu, niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog

financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće.

(2) Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika:

- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun predložen od strane novoizabranog Općinskog načelnika u roku od 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.”.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 70.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku u svezi poslova iz njegova djelokruga rada.

(2) Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća, nakon što je iscrpljen dnevni red, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

(3) Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora traje pola sata, ukoliko Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

(4) Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri minute.

(5) Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže tri minute.

(6) Odgovore na vijećnička pitanja Općinski načelnik daje na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, mora navesti razloge zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najduže 10 minuta.

(7) Općinski načelnik može za davanje odgovora ovlastiti zamjenika Općinskog načelnika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela.

(8) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može obrazložiti razloge u trajanju od najviše tri minute i zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na slijedećoj sjednici Općinskog vijeća.

(9) Na pitanje za koje Općinski načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, odgovara se pisanim putem u roku od 30 dana.

(10) Općinski načelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća koji dostavlja odgovor svim vijećnicima.

Članak 71.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju Općinskom načelniku moraju biti jasna, precizna i kratka.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća, ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, uputit će vijećnika na to i pozvat će ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(3) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće odobriti da to pitanje uputi tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 72.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu rada to pitanje.

Članak 73.

(1) 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.

(2) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Mjesto održavanja sjednice

Članak 74.

(1) Sjednice Općinskog vijeća održavaju se u sjedištu Općine Sveta Nedelja, u Nedešćini, Nedeščina 103, u prostorijama vijećnice.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća može sjednicu sazvati i na drugom mjestu kada to posebni razlozi zahtijevaju.

2. Sazivanje sjednice

Članak 75.

(1) Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovne i kao izvanredne.

(2) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika ili na zahtjev Općinskog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

(4) Zahtjev iz stavka 3. ovog članka mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika odnosno Općinskog načelnika.

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

(6) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeće ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od osam dana.

(7) Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 6. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(8) Zahtjev vijećnika iz stavka 7. ovog članka mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(9) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 3, 6. i 7 ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(10) Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 3, 6. i 7. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 76.

(1) Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno opravdanim slučajevima i na drugi način.

(2) Poziv za redovnu sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijali o kojima će se raspravljati dostavljaju se vijećnicima elektroničkim putem najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

(3) Iznimno, kada za to postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 2. ovog članka se može skratiti i u tom slučaju predsjednik Općinskog vijeća saziva izvanrednu sjednicu.

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

(5) Poziv i materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se elektroničkim putem i Općinskom načelniku, njegovom zamjeniku, pročelniku Jedinственог управног одјела те вјећима мјесних одбора.

(6) Za konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća poziv se dostavlja u roku iz stavka 2. ovog članka, a pojedini materijali mogu se uručiti i na samoj sjednici.

(7) Kada se na sjednici Općinskog vijeća raspravlja o pitanjima koja se tiču položaja nacionalne manjine odnosno o prijedlozima akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine, poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijalima dostavlja se vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina.

(8) Medijima se dostavlja poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, a na njihov zahtjev dostavljaju im se i materijali o kojima se raspravlja.

3. Dnevni red

Članak 77.

(1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

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

(3) Na predloženi dnevni red koji je upućen uz poziv za sjednicu vijećnici ili drugi ovlašteni predlagatelji mogu podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Općinskog vijeća.

(4) Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Općinskog vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmete koji su upućeni u postupak na način propisan ovim Poslovníkom.

(5) Ako nitko od vijećnika ili ovlaštenih predlagatelja akta ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen za sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

(6) Ukoliko je na dnevni red podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 78.

(1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se, u pravilu, na početku sjednice.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan vijećnicima, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

(4) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni s obrazloženjem.

Članak 79.

(1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka u smislu odredbe članka 65. ovog Poslovníka.

(2) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 80.

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

Članak 81.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća i oni koji su od predsjednika Općinskog vijeća zatražili i dobili mogućnost prisustvovati sjednici kao gosti.

(2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

(5) Predsjednik Općinskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 82.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

(2) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

(3) Vijećnik je dužan prije iznošenja prigovora dati objašnjenje koji članak Poslovnika je povrijeđen. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

(5) Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

(6) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio navod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog čiji se navod želi ispraviti.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovog članka vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

(8) Ako vijećnik zatraži riječ da bi replicirao, predsjednik Općinskog vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao.

(9) Replika i eventualni odgovor na repliku mogu trajati najduže dvije minute.

Članak 83.

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

(2) Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, govori a nije dobio odobrenje 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.

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

(4) U slučaju kada je govorniku oduzeta riječ, govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

(5) Ako vijećnik u slučaju izrečene mjere udaljenja odbije napustiti sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 84.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.
- (2) Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje pet minuta.
- (3) Iznimno, zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.
- (4) Nakon što završe svoj govor, svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s odredbama ovog Poslovnika mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute.

5. Tijek sjednice

Članak 85.

- (1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća obavještava Općinsko vijeće o broju nazočnih vijećnika, o vijećnicima koji sjednici nisu nazočni te daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici i drugim prethodnim pitanjima.
- (2) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.
- (3) Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.
- (4) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, samoinicijativno ili na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Članak 86.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinom predmetu dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 87.

- (1) Na sjednici Općinskog vijeća o svakom se predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Općinsko vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu.
- (3) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.
- (4) Kada se iscrpi utvrđeni dnevni red i vijećnička pitanja, predsjednik Općinskog vijeća zaključuje sjednicu.

6. Odlučivanje

Članak 88.

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

Članak 89.

(1) Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova nazočnih vijećnika ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine Sveta Nedelja ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine Sveta Nedelja
- Poslovník Općinskog vijeća Općine Sveta Nedelja
- proračun ili odluku o privremenom financiranju
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- prostorne planove i ostale dokumente prostornog uređenja
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Sveta Nedelja.

(3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.

7. Glasovanje

Članak 90.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

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

(3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(4) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo proziva vijećnike da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga odnosno da li se tko „UZDRŽAVA“ od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „ZA“ niti „PROTIV“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

(5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „ZA“ ili „PROTIV“.

(6) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen jer nije dobio potrebnu većinu glasova.

(7) Glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela.

Članak 91.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.
- (2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 92.

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.
- (2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „ZA“, „PROTIV“ i „UZDRŽAN“.
- (4) Glasačke listiće priprema službenik Jedinog upravnog odjela. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 93.

- (1) Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se iste postaviti određuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 94.

- (1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- (2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 95.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se na siguran i nedvojben način ne može utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 96.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

(4) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XII. ZAPISNICI

Članak 97.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama i drugim aktima.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 98.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene smatra se usvojenim.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.
- (5) Izvornike zapisnika čuva Jedinostveni upravni odjel.

Članak 99.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u Jedinostvenom upravnom odjelu.
- (2) Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 100.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.
- (2) Građani, predstavnici udruga građana i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
- (3) Ukoliko 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 101.

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

Članak 102.

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

Članak 103.

Radi što potpunijeg i 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.

“XIV. SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA S VIJEĆIMA I PREDSTAVNICIMA NACIONALNIH MANJINA

Članak 104.

(1) Pripadnici nacionalne manjine u Općini Sveta Nedelja sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine Sveta Nedelja.

(2) U postupku donošenja propisa i drugih akata radna tijela Općinskog vijeća redovito se savjetuju s vijećem i predstavnikom nacionalne manjine u pitanjima koja se tiču prava i položaja nacionalnih manjina.

(3) Suradnja iz prethodnog stavka ostvaruje se razmjenom informacija, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, uključivanjem u razna tijela na razini Općine Sveta Nedelja, potporom programima vijeća i predstavnika nacionalnih manjina i na druge načine.

(4) Ukoliko drugim propisom nije drugačije uređeno smatra se da je dato pozitivno mišljenje na prijedlog akta koje je vijeću nacionalne manjine i predstavniku nacionalne manjine uputilo radno tijelo Općinskog vijeća ako u roku od osam dana od dana prijema prijedloga akta vijeće nacionalne manjine odnosno predstavnik nacionalne manjine nije radnom tijelu Općinskog vijeća uputio drugačije mišljenje ili nije osporen prijedlog akta.

(5) Radna tijela Općinskog vijeća dužna su razmotriti prijedloge vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina o donošenju općih akata koji se tiču nacionalnih manjina, kao i mjera za poboljšanje položaja nacionalnih manjina te predlagati Općinskom vijeću poduzimanje određenih mjera i aktivnosti te donošenje akata kojima se taj položaj unapređuje.

(6) Prijedlog vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina radno tijelo Općinskog vijeća dužno je razmotriti i odgovoriti u roku od 30 dana od dana prijema.

Članak 105.

Ako vijeće nacionalne manjine odnosno predstavnik nacionalne manjine smatra da je opći akt kojeg je donijelo Općinsko vijeće ili neka njegova odredba protivna Ustavu Republike Hrvatske ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužno je o tome odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana objave akta, izvjestiti ministarstvo nadležno za opću upravu.”

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sveta Nedelja (“Službene novine Općine Sveta Nedelja”, broj 4/09, 1/13. i 6/13).

Članak 107.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Sveta Nedelja“.

**Predsjednik
Općinskog vijeća**

Valter Golja