



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA JESENJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:021-05/09-01/18
URBROJ:2140/05-09-1
Gornje Jesenje, 14. 07. 2009.

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01 i 2/06) Općinsko vijeće Općine Jesenje na 2. sjednici održanoj dana 14. 07. 2009. godine donijelo je

POSLOVNIK
Općinskog vijeća Općine Jesenje

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Jesenje (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, njihova prava i dužnosti,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- vrste akata Vijeća i postupak njihova donošenja,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Vijeće i radna tijela,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog 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 Vijeća predsjedava najstariji član.

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

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 3.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, o podnijetim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o imenima članova Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća pa im mandat miruje, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana Vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici, umjesto članova Vijeća koji su dali ostavku ili mandat stavili u mirovanje, nazočni su zamjenici članova Vijeća određeni sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

O izvješću Mandatne komisije Vijeće ne glasuje, već zaključkom izvješće prima na znanje.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima pred predsjedateljem Vijeća članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine, štiti pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Jesenje i Republike Hrvatske”.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, nakon toga svaki član Vijeća izgovara riječ “prisežem”, potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedatelju.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik kada počinje obavljati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

Počev danom konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 7.

Članu Vijeća mandat miruje odnosno prestaje u slučajevima utvrđenim Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zamjenik člana Vijeća počinje obavljati dužnost člana Vijeća danom kada Mandatna komisija izvijesti Vijeće o određivanju zamjenika sukladno zakonu.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se i Odbor za izbor i imenovanja, a može se birati i Odbor za statut i poslovnik i Odbor za financije i proračun.

Predsjednik i članovi odbora iza stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se predsjednik i potpredsjednik Vijeća.

Nakon što je Vijeće konstituirano, dnevni red sjednice može se dopuniti na prijedlog predsjednika Vijeća ili najmanja 1/3 članova Vijeća.

Članak 10.

Ako ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno, Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Na sjednici Vijeća glasuje se javno, osim ako Vijeće ne odluči da se u skladu s poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

III. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 11.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se iz reda članova Vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Vijeća.

Izbor predsjednika i potpredsjednika vrši se glasovanjem posebno za svakog kandidata.

Kada je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor izvrši tajnim glasovanjem.

Članak 12.

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika ili potpredsjednika Vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja prema istom postupku kao prvo glasovanje.

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

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, izborni postupak se ponavlja sve dok se izbor ne izvrši.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 13.

Dužnost člana Vijeća je počasna.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Vijeća ne može biti pozvan na kaznenu ili prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

Članak 14.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća i radnih tijela kojih je član, to o istom odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug rada Vijeća, općinskog načelnika, radnih tijela i upravnog odjela,
- tražiti i dobiti podatke od upravnog odjela Općine potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, te s tim u vezi, koristiti stručne i tehničke usluge,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela Vijeća i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor.

Članak 15.

Član Vijeća može tražiti od upravnog odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu u obavljanju dužnosti člana Vijeća potrebne.

Članak 16.

Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja općinskom načelniku, njegovom zamjeniku i upravnom odjelu u vezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a član Vijeća dužan je navesti kome pitanje upućuje.

Pitanja koja se postavljaju pisano podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na završetku sjednice pod točkom dnevnog reda: Pitanja i prijedlozi.

Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju općinskom načelniku, njegovom zamjeniku i upravnom odjelu moraju biti kratka i jasno formulirana.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti daju se usmeno na sjednici na kojoj je to zatraženo ili pisano, najkasnije u roku od 30 dana.

Brigu o dostavi odgovora na pitanja vodi upravni odjel. Upravni odjel dostavlja odgovor članu Vijeća koji je pitanje postavio.

Nakon dobivenog odgovora, član Vijeća može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Članak 17.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 18.

Članu Vijeća dostavljaju se prijedlozi akata koje donosi Vijeće, odnosno materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

Članak 19.

O nazočnosti članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija

Član Vijeća koji je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili radnog tijela o tome izvješćuje upravni odjel.

Članak 20.

Član Vijeća se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti za sebe ili svog poslodavca ne smije koristiti položajem člana Vijeća i naglašavati to svojstvo.

Članovi Vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Vijeća a koji, sukladno zakonu, nose oznaku tajnosti odnosno koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupanjem povjerljivosti, i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 21.

Članovi Vijeća mogu osnovati Klub članova Vijeća prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih članova.

Klub mogu osnovati najmanje tri člana Vijeća.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila te popis članova.

V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 22.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,

- predsjedna sjednicama,
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Vijeća
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- brine o radu Vijeća i njegovih radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća sa vijećima općina i gradova te Županijskom skupštinom,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika Vijeća i ostvarivanju prava članova Vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 23.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Članak 24.

Predsjedniku i potpredsjedniku Vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 25.

Postupak razrješenja predsjednika Vijeća može se pokrenuti na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Predsjednik Vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 8 dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Članak 26.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a podnijeta ostavka ne može se opozvati.

U slučaju podnošenja ostavke, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika Vijeća ima potpredsjednik Vijeća.

Potpredsjednik je dužan sjednicu sazvati u roku od 10 dana od dana podnošenja ostavke predsjednika.

Članak 27.

U slučaju razrješenja predsjednika Vijeća odnosno utvrđenja dana prestanka prava i dužnosti predsjednika, na istoj se sjednici obavlja izbor novog predsjednika.

Ako Vijeće, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, ne izabere predsjednika, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj će se izbor ponoviti ima potpredsjednik Vijeća.

Potpredsjednik je sjednicu dužan sazvati u roku od 10 dana od dana neuspjelog izbora predsjednika Vijeća.

Članak 28.

Potpredsjednik Vijeća razrješava se na način i u postupku propisanom ovim Poslovníkom za predsjednika Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku, a u tom slučaju Vijeće utvrđuje dana prestanka prava i dužnosti potpredsjednika na način i u postupku propisanom ovim Poslovníkom za predsjednika Vijeća.

VI. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 29.

Vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća pripremaju i predlažu Vijeću donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća te razmatraju prijedloge odluka i drugih akata koje Vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji i o njima daju mišljenje.

Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Radna tijela Vijeća su odbori i komisije.

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

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

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi Mandatne komisije, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za statut i poslovnik biraju se iz reda članova Vijeća.

Predsjednik i članovi ostalih radnih tijela biraju se, u pravilu, iz reda članova Vijeća, a mogu se birati i iz reda osoba koje su stručne za područje rada tih tijela.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 33.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje članova Vijeća.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog mirovanja ili prestanka mandata člana Vijeća ili na osobni zahtjev.

Članak 34.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicom, potpisuje zaključke koje radno tijelo donosi i na sjednici Vijeća iznosi mišljenje odnosno prijedlog radnog tijela.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika sjednicom radnog tijela rukovodi njegov zamjenik odnosno član kojeg izabere radno tijelo.

Sjednica radnog tijela može se održati ako je nazočna većina članova, a radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 35.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 36.

Vijeće ima slijedeća stalna radna tijela:

1. Mandatnu komisiju,
2. Odbor za izbor i imenovanja,

3. Odbor za statut i poslovnik,
4. Odbor za financije i proračun,
5. Odbor za predstavke i prijedloge.

Članak 37.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Vijeća i izvješćuje Vijeće o mirovanju odnosno prestanku mandata člana Vijeća i početku mandata zamjenika.

Članak 38.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće, ako posebnim propisom nije drugačije određeno, predlaže predstavnike Vijeća u određene ustanove i tijela te predlaže Vijeću davanje suglasnosti na izbor i imenovanja koja su izvršila druga tijela, kada je to određeno zakonom odnosno odlukom Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja, u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor odnosno imenovanje na određenu dužnost, može tražiti od kandidata potrebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju, te ih pozvati da dostave i izlože program u vezi s obavljanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Članak 39.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za statut i poslovnik:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave i ustrojstva Općine, te sudjeluje u izradi Statuta i Poslovnika Vijeća
- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu i dopunu Statuta i Poslovnika Vijeća,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Vijeću upute građani, pravne i druge osobe,
- daje mišljenja u vezi primjene statutarnih i poslovnčkih odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Vijeće te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti s pravnim sustavom Republike Hrvatske, Statutom Općine i drugim propisima Županije,
- predlaže odnosno daje odgovore Ustavnom sudu u slučaju pokretanja postupaka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća kad to ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Članak 40.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun:

- raspravlja i utvrđuje prijedlog proračuna, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine,
- raspravlja i utvrđuje prijedlog odluke o zaduživanju Općine,
- raspravlja i odlučuje o privremenom financiranju Općine,
- raspravlja sva druga pitanja o financiranju odnosno financijskom poslovanju Općine.

Članak 41.

Odbor za predstavke i prijedloge ima predsjednika i dva člana.

Odbor za predstavke i prijedloge:

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge upućene Vijeću te ukazuje nadležnim tijelima na kršenje propisa i prava građana u postupku pred tijelima koja imaju javne ovlasti,

- ispituje, putem nadležnih tijela, osnovanost predstavki, pritužbi i prijedloga te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu poduzimanja na zakonu osnovanih mjera te o tome izvješćuje podnositelje predstavki, pritužbi odnosno prijedloga.

Članak 42.

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, ako radna tijela ne donesu poslovničke o svom radu.

VII. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 43.

Predsjednik Vijeća odnosno predsjednik radnog tijela Vijeća izvješćuje općinskog načelnika i njegovog zamjenika o zakazanoj sjednici Vijeća odnosno radnog tijela.

Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Vijeća.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuje općinski načelnik ili njegov zamjenik.

Općinski načelnik na sjednicama Vijeća sudjeluje u raspravi o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoj prijedlog te se izjašnjava o podnijetim amandmanima.

Kad općinski načelnik nije predlagatelj, daje svoje mišljenje o prijedlogu predlagatelja.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnog tijela iznositi mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu. U raspravi o prijedlogu općeg akta općinski načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 44.

Vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi Statut, odluke, i druge opće akte, proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, preporuke, rješenja i zaključke i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 45.

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

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja i mjere koje bi trebalo poduzeti radi rješavanja pitanja od općeg interesa.

Rješenjem se odlučuje u pojedinačnim stvarima, o pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba te o imenovanjima i razrješenjima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

IX. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 46.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki član Vijeća, radno tijelo Vijeća, klubovi članova Vijeća i općinski načelnik, osim ako zakonom, drugim propisom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnositi samo određeni predlagatelji.

Članak 47.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke i način na koji će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija. Uz prijedlog odluke prilaže se i mišljenje tijela nadležnog za poslove financija ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Općinu, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Članak 48.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je bez odgađanja prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

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

Članak 49.

Ako prijedlog odluke nije podniet u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku petnaest dana prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podniet.

Članak 50.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu Vijeće ako zakonom nije drugačije određeno.

Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi koji su od vitalnog interesa za građane. U svakom slučaju Vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 51.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 niti duži od 60 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

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

Članak 52.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke.

Članak 53.

Nadležno radno tijelo, nakon razmatranja prijedloga odluke, podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Vijeća i određuje izvjestitelja za sjednicu Vijeća.

U izvješćima nadležnog radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, prijedlozima i primjedbama drugih radnih tijela koja su raspravljala o prijedlogu odluke.

Članak 54.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnijetim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže usmeno izvješće radnog tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela, prema potrebi, podnose usmena izvješća o rezultatima prethodne ili javne rasprave ako su provedene.

Članak 55.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se pisano u obliku amandmana s obrazloženjem.

Amandman mogu podnijeti članovi Vijeća, klubovi članova Vijeća ili predlagatelj sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 56.

O podnijetom amandmanu vodi se rasprava.

Predlagatelj prijedloga odluke ukoliko nije podnositelj amandmana, izjašnjava se o podnijetim amandmanima.

Ako se podnositelj prijedloga složi s amandmanom, isti postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje.

Članak 57.

Predlagatelj prijedloga odluke ima pravo tražiti da se prijedlog na koji je podnijet amandman skine s dnevnog reda do slijedeće sjednice radi zauzimanja stava o amandmanu.

Članak 58.

O amandmanu koji ne prihvati predlagatelj glasuje se na sjednici Vijeća nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu.

Podnositelj amandmana može isti povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

Članak 59.

O svakom amandmanu glasuje se posebno.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koju se odnose.

Ako je na isti članak prijedloga odluke podnijeto više amandmana, o amandmanima se glasuje po redosljedu koji odredi predsjednik Vijeća, bez rasprave.

Predsjednik Vijeća dužan je objasniti za koji se amandman glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Članak 60.

Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 61.

Iznimno, odluka se može donijeti i po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takove odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka, mogu se izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Članak 62.

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

Članak 63.

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

Članak 64.

Odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije."

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 65.

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

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu Vijeća u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev 1/3 članova Vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednice Vijeća se održavaju prema potrebi, ali najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 66.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim putem, u iznimnim i hitnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv za sjednicu članovima Vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

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

Odredbe ovog članka u pogledu načina saziva sjednice Vijeća, roka za dostavu poziva i materijala koji se dostavljaju uz poziv ne primjenjuju se na saziv konstituirajuće sjednice Vijeća.

Članak 67.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takovu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim zakonima i općim aktom Općine.

Prije razmatranja pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvati će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste sjednicu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

Članak 68.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve materijale iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način predviđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio materijal kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svog prijedloga, o uvrštavanju u dnevni red prijedloga odlučuje se na sjednici. Isto se postupa i s prijedlogom kojeg ovlašteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 69.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim točkama, a nakon toga predsjednik Vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Članak 70.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga potpredsjednik.

Sjednici Vijeća, kao gosti, mogu prisustvovati sve osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 71.

Predsjednik Vijeća brine o održavanju reda na sjednici, da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti da narušava red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Članak 72.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki član Vijeća.

U radu Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja općinski načelnik, predstavnici upravnog odjela i druge osobe koje pozove predsjednik Vijeća radi davanja objašnjenja pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se sjednica održava bez prisustva javnosti.

Članak 73.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći mjere: opomenu i oduzimanje riječi.

Članu Vijeća izriče se opomena ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja, ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika, omalovažava ili vrijeđa predsjednika ili druge članove Vijeća ili na drugi način remeti red na sjednici.

Oduzimanje riječi izriče se članu Vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovníka zbog čega mu je već izrečena opomena.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz stavka 1. ovog članka odrediti će kratki prekid sjednice.

Članak 74.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja članova Vijeća otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća.

O odgodi sjednice pisano se obavještavaju samo odsutni članovi Vijeća.

Članak 75.

Nazočnost članova Vijeća sjednici Vijeća utvrđuje se prozivanjem, brojenjem ili na drugi način na početku sjednice i u tijeku sjednice ako predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja, ili na zahtjev člana Vijeća.

Članak 76.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pisano obavještavaju samo odsutni članovi Vijeća.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 77.

Prva točka dnevnog reda sjednice Vijeća je usvajanje skraćenog zapisnika s prethodne sjednice.

Član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O osnovanosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave.

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

Skraćeni zapisnik na koji nije bilo primjedbi smatra se usvojenim.

Članak 78.

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

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave o svakoj točki predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga.

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

Članak 79.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o istom još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 80.

Na sjednici Vijeća nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se kad se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja, a u raspravu se članovi Vijeća uključuju po redoslijedu prijave.

Izuzetno, član Vijeća može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijave da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika). Replika može trajati najduže dvije minute.

Članak 81.

O pojedinom materijalu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

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

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

Član Vijeća u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje deset minuta.

Klubovi članova Vijeća mogu zatražiti prekid sjednice ukoliko ocjene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 82.

Član Vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Govor člana Vijeća iz prethodnog stavka ne može trajati dulje od dvije minute, a dužan je odmah navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je nakon iznijetog prigovora dužan dati objašnjenje.

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

Članak 83.

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

Članovi Vijeća glasuju izjašnjavanjem "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja.

Članak 84.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, a na poziv predsjednika.

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

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Vijeća ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržan".

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog za koji se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Na zahtjev jednog člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik određuje ponovno brojenje i utvrđuje rezultat glasovanja. Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjednik utvrdi da je određena odluka donijeta.

Članak 85.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, glasovanje će provesti predsjednik uz pomoć dva člana koje izabere Vijeće.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine, koji su ovjereni pečatom Vijeća.

Svaki član Vijeća dobiva, nakon što je prozvan, glasački listić koji, kad ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažecim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je član Vijeća glasovao za ili protiv prijedloga.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja, odnosno objavljuje koliko je članova Vijeća od ukupnog broja primilo glasačke listiće, koliko je članova Vijeća glasovalo, koliko je bilo nevažecih glasačkih listića te koliko je članova Vijeća glasovalo za određeni prijedlog.

O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

Članak 86.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik .

Kada se na sjednici Vijeća raspravlja i odlučuje bez prisutnosti javnosti, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, imena prisutnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s nazivom točke dnevnog reda o kojoj se raspravljalo i odlučivalo, imena sudionika u raspravi sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te nazivi svih odluka i drugih akata donijeti na sjednici i vrijeme završetka sjednice.

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

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća odnosno osoba koja je vodila sjednicu i zapisničar.

Skraćeni zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se članovima Vijeća uz poziv za sjednicu. Skraćeni zapisnik sadrži redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena prisutnih članova Vijeća i drugih osoba koje su prisustvovala sjednici, imena odsutnih članova Vijeća, utvrđeni dnevni red, nazive akata koje je donijelo Vijeće i vrijeme završetka sjednice.

XI. JAVNOST RADA

Članak 87.

Rad Vijeća i radnih tijela Vijeća je javan.

Javnost rada Vijeće osigurava javnim karakterom svojih sjednica, obavještanjem javnosti o bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem odluka i drugih akata i na druge načine.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Članak 88.

Radi što točnijeg i potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća mogu se davati službena priopćenja za sredstva javnog priopćavanja.

Službena priopćenja sa sjednica Vijeća daje predsjednik Vijeća ili osoba koju Vijeće ovlasti.

Članak 89.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Vijeća odnosno radnog tijela kada se raspravlja o materijalima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH, TEHNIČKIH I DRUGIH POSLOVA ZA VIJEĆE I RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 90.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Vijeće i njegova radna tijela obavlja upravni odjel Općine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 91.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

Članak 92.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Jesenje objavljen u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01 i 2/06.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Galović