



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

**P O S L O V N I K**

**O R A D U**

**OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE MALI BUKOVEC**

Mali Bukovec, 14. srpnja 2009.



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

Klasa: 012-04/09-01/1  
Ur.broj: 2186-020-09-1

U Malom Bukovcu 14. srpnja 2009.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) Općinsko vijeće Općine Mali Bukovec na svojoj 3. sjednici, održanoj dana 14. srpnja 2009. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU** **Općinskog vijeća Općine Mali Bukovec**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Mali Bukovec (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Mali Bukovec (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

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

#### **Članak 2.**

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

## **2. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA/ICE VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA**

### **Članak 3.**

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

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

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlašteni sazivač iz stavka 2. ovog članka odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava najstariji član/ica Vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća mora biti nazočna većina svih članova/članica Općinskog vijeća.

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

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

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

### **Članak 4.**

Na početku prve konstituirajuće sjednice, Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova/članica Vijeća, bira iz reda svojih članova/članica Mandatnog povjerenstva. Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

#### **Mandatno povjerenstvo :**

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

Vijeće prima k znanju Izvješće iz ovog članka.

### **Članak 5.**

Nakon što Vijeće primi k znanju Izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi/članice Vijeća daju prisegu:

Tekst prisege glasi:

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

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove/ članice Vijeća, a član/ članica Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara; »Prišežem!«.

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

#### **Članak 6.**

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

#### **Članak 7.**

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

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

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

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

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

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana/ice Vijeća te početku mandata njegovom zamjeniku/ ci Vijeća ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

### **3. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA**

#### **Članak 11.**

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

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

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

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

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća dužnost obavljaju počasno.

Naknadu za rad predsjednika Vijeća utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

#### **Članak 12.**

##### **3.1. Predsjednik Vijeća:**

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

#### **Članak 13.**

##### **3.2. Potpredsjednik Vijeća :**

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputka predsjednika Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

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

#### **Članak 14.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

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

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

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

#### **Članak 15.**

##### **3.3. Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:**

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

#### **Članak 16.**

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku.

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

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

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

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

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

#### **Članak 19.**

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

#### **4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA/ ČLANICE VIJEĆA**

##### **Članak 20.**

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

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član/ica i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član/ica te o njima odlučivati,
- prihvatiti izbor za člana/ ice u radnom tijelu Vijeća s tim da može istovremeno biti član/ica najviše u dva stalna radna tijela,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član/ica,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegovog djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od Upravnog Odjela Općine Mali Bukovec, te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana/ ice Vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član/ ica i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Općine Mali Bukovec i općim aktima Vijeća.

##### **Članak 21.**

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

##### **Članak 22.**

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

##### **Članak 23.**

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

##### **Članak 24.**

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

##### **Članak 25.**

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

## **Članak 26.**

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

U slučaju da član/ članica Vijeća ne može biti nazočan sjednici Vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Upravni odjel Općine Mali Bukovec.

## **Vijećnička pitanja**

### **Članak 27.**

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

Član/ ica Vijeća može postaviti najviše dva pitanja.

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

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

### **Članak 28.**

Na usmena i pisana vijećnička pitanja upućena Općinskom načelniku i Upravnom odjelu odgovaraju općinski načelnik i pročelnik Upravnog Odjela.

### **Članak 29.**

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

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

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

## **5. IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA**

### **Članak 30.**

**Vijeće ima stalna radna tijela i to:**

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

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



### **Članak 31.**

Radno tijelo ima predsjednika i odgovarajući broj članova/ica koje imenuje Vijeće. Mandat predsjednika i članova/ica radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata člana/ice Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

### **Članak 32.**

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

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

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

### **Članak 33.**

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

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

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

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

### **Članak 34.**

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

Radno tijelo odluke donosi većinom glasova nazočnih članova/ica.

### **Članak 35.**

#### **Odbor za izbor i imenovanja**

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana/ice.

Predsjednika i članove/ice Odbora, Vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjednika Vijeća ili najmanje trećine članova/ica Vijeća, s time da njegov sastav bude približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

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

## **Članak 36.**

### **Odbor za statutarno-pravna pitanja**

Odbor za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana/ ice.

Odbor razmatra prijedloge općih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

## **Članak 37.**

### **Odbor za financije i proračun**

Odbor za financije i proračun Općine ima predsjednika i četiri člana.

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

## **Članak 38.**

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

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

## **Članak 39.**

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

## **Članak 40.**

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

## **6 . AKTI VIJEĆA**

### **6.1. Opće odredbe**

## **Članak 41.**

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

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

## **Članak 42.**

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

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju.

## **Članak 43.**

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Upravnog odjela Općine te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, pravilnika i poslovnika.

## **Članak 44.**

*Zaključcima* Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

*Rješenjem* se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

## **Članak 45.**

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

### **6.2. Pokretanje postupka donošenja akta**

## **Članak 46.**

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća u pisanoj formi.

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

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

Ostali subjekti koji nisu navedeni u stavku 3. ovog članka, mogu podnijeti inicijativu za donošenje akta putem Upravnog odjela Općine Mali Bukovec.

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

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

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

## **Članak 47.**

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

### **Članak 48.**

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

### **Članak 49.**

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

Pravo podnošenja amandmana ima predsjednik i član/ica Vijeća, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

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

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

### **Članak 50.**

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

### **Članak 51.**

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno.

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

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

## **6.3. Odlučivanje i glasovanje**

### **Članak 52.**

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

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

### **Članak 53.**

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

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

#### **Članak 54.**

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima članovi/ ica Vijeća se izjašnjavaju na pitanja predsjednika Vijeća, prema sljedećem redoslijedu tko je »za«, tko je »protiv«, ima li »suzdržanih«.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova/ članica Vijeća izjasnilo »za«, koliko »protiv« i koliko ima »suzdržanih«.

#### **Članak 55.**

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

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

#### **Članak 56.**

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

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

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

#### **Članak 57.**

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove/ ica Vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko »suzdržao« od glasovanja za prijedlog.

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

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

#### **Članak 58.**

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova/ica Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva člana/icu Vijeća koji se izjašnjava »za«, »protiv« ili »uzdržan« od glasovanja.

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

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

### **Članak 59.**

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja, koji se upisuju u zapisnik. Na zahtjev člana/ ice Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

### **Članak 60.**

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

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

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan« odnosno prema uputi na listiću.

Glasачke listiće priprema Upravni odjel Općine Mali Bukovec.

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

### **Članak 61.**

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

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

### **Članak 62.**

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

### **Članak 63.**

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

## **6.4. Donošenje akata po hitnom postupku**

### **Članak 64.**

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

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

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

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

#### **Članak 65.**

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

#### **Članak 66.**

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta. Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima/članicama Vijeća i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

#### **Članak 67.**

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

#### **Članak 68.**

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

### **6.5. Vjerodostojno tumačenje akta**

#### **Članak 69.**

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlaštene predlagatelji iz članka 45. stavka 3. ovog Poslovnika.

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

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

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

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

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

## **7. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA**

### **Članak 70.**

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Vijeće može i izvanredno zasjedati na zahtjev predsjednika Vijeća ili općinskog načelnika ili trećine članova/ica Vijeća.

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

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

### **Članak 71.**

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

### **Članak 72.**

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

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

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

### **Članak 73.**

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

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima/icama Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici. U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te potpis sazivača sjednice.

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

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

#### **7.1. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**

### **Članak 74.**

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

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

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan



potreban broj članova/ica Vijeća i zakazani nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

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

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

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

## **7.2. Dnevni red**

### **Članak 75.**

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

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

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

### **Članak 76.**

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

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

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

### **Članak 77.**

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

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

### **Članak 78.**

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

### **7.3. Predsjedavanje i sudjelovanje**

#### **Članak 79.**

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

#### **Članak 80.**

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

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

### **7.4. Red na sjednici i stegovne mjere**

#### **Članak 81.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

#### **Članak 82.**

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

1. opomenu
2. opomenu oduzimanjem riječi
3. udaljavanje sa sjednice

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

#### **Članak 83.**

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

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

#### **Članak 84.**

Članu/ članici Vijeća se izriče opomena oduzimanjem riječi:

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

#### **Članak 85.**

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

Stegovna mjera udaljavanja izriče se na sjednici Vijeća.

#### **Članak 86.**

Kada je članu/ici Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član/ica Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu

#### **Članak 87.**

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

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

#### **Članak 88.**

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

### **7.5. Tijek sjednice**

#### **Članak 89.**

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

#### **Članak 90.**

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

#### **Članak 91.**

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

### **Članak 92.**

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

### **Članak 93.**

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

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

### **Članak 94.**

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

### **Članak 95.**

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

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

## **8. ZAPISNIK**

### **Članak 96.**

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

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

### **Članak 97.**

Svaki član/ica Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Upravnog odjela.

## **Članak 98.**

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u zapisniku.

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

Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati i pohraniti u arhivu.

Vijećnička pitanja evidentirat će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

## **9. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA**

### **Članak 99.**

Vijeće osigurava javnost svojega rada.

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

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

### **Članak 100.**

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

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

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

## **10. ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 101.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Mali Bukovec od 6. veljače 2006. godine („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 3/ 2006.).

### **Članak 102.**

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

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Zlatko Golec