



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJA STUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:021-05/21-01/001

URBROJ:2113/05-01-21-

Gornja Stubica, _____ godine

PRIJEDLOG

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13.-proč.tekst, 137/15.-ispr. , 123/17, 98/19. i 144/20.) i članka 29. Statuta Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije broj:28/18. i 06/20.) Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica na _____ sjednici održanoj dana ---- 2021. godine donosi

**POSLOVNIK
Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje :

- način konstituiranja Općinskog vijeća i tijek konstituirajuće sjednice,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- sastav i način rada radnih tijela,
- način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- postupak izbora i imenovanja,
- odnos između Općinskog vijeća i drugih tijela
- te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica.

Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Općinsko vijeće djeluje neprekidno. Ljetni odmor Općinskog vijeća traje u pravilu od 15. srpnja do 15. kolovoza tekuće godine.

Za vrijeme ljetnog odmora mogu se sazivati sjednice Općinskog vijeća ako to zahtjeva naročita potreba.

O opravdanosti sazivanja sjednice Općinskog vijeća za vrijeme ljetnog odmora odlučuje predsjednik Općinskog Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

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 članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika 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. Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

Članak 4.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Gornja Stubica obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Gornja Stubica i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Krapinsko – zagorske županije i Općine Gornja Stubica“.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”, te potpisuje tekst svečane prisege.

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 5.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

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

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti **Jedinstveni upravni odjel**.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 6.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su zakonom i Statutom Općine Gornja Stubica.

Članak 8.

Općinsko vijeće ima 13 članova.

Članak 9.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Službenici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a naročito u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 11.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati klubove vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Svaki klub vijećnika ima svog predsjednika.

Predsjednik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Općinskog vijeća.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju i članovima obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, u pisanom obliku.

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 12.

Općinsko vijeće ima predsjednika te prvog i drugog potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, u pravilu javnim glasovanjem.

Predsjednik i prvi potpredsjednik, biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

U slučaju da koji potpredsjednik ne bude izabran u smislu prethodnog stavka ovog članka prijedlog za izbor potpredsjednika mogu također dati i Komisija za izbor i imenovanja kao i najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika može dati Komisija za izbor i imenovanja kao i najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 13.

Izbor predsjednika i potpredsjednike obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su zakonom, Statutom Općine Gornja Stubica i ovim Poslovníkom.

Članak 15.

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

Članak 16.

Predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili dulje odsutnosti zamjenjuje prvi potpredsjednik Općinskog vijeća, a u slučaju spriječenosti prvog potpredsjednika drugi potpredsjednik.

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

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju i druge poslove iz djelokruga predsjednika Općinskog vijeća kad im ih predsjednik dodijeli.

Članak 17.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže Jedinstveni upravni odjel Općine.

V. RADNA TIJELA

1. Opće odredbe

Članak 18.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

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

Način izbora, sastav i djelokrug stalnih radnih tijela iz stavka 2. ovog članka određen je odredbama Statuta Općine Gornja Stubica.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće može posebnom odlukom osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

2. Izbor radnih tijela

Članak 19.

Radna tijela Općinskog vijeća biraju se javnim glasovanjem na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, općinskog načelnika ili drugih zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom ovlaštenih predlagatelja.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

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

Članak 20.

Predsjednik i članovi radnog tijela Općinskog vijeća obavljaju svoju dužnost u skladu s Odlukom o osnivanju radnog tijela, ovim Poslovníkom i zakonom dok ga Općinsko Vijeće koje ga je imenovalo, ne razriješi dužnosti.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom donijeti Poslovník o svom radu.

3. Predsjednik radnog tijela

Članak 21.

Predsjednik radnog tijela Općinskog Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava konstruktivan rad sjednice na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redosljedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Općinskog vijeća.

Članak 22.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela njegovu dužnost preuzima član radnog tijela kojeg je za to ranije ovlastio predsjednik radnog tijela.

4. Sazivanje i tijek sjednice radnog tijela

Članak 23.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela kada ocijeni da su se za to stekli uvjeti ili da postoji potreba za sazivanjem sjednice.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovi zaključka Općinskog vijeća te na osnovi zahtjeva predsjednika Općinskog vijeća ili načelnika Općine.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvati će predsjednik Općinskog vijeća.

Sjednica se saziva u pravilu dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja, u pozivu se navodi mjesto, datum, dan i sat održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u prilogu se dostavlja popratni materijal.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Gornja Stubica.

Članak 24.

Radno tijelo ne može zasjedati u isto vrijeme kada zasjeda i Općinsko vijeće.

Iznimno, ako je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća pitanje o kojem, prema odluci Općinskog vijeća ili predsjednika Općinskog vijeća, radno tijelo treba zauzeti stajalište, dati svoje mišljenje ili prijedlog, predsjednik Općinskog vijeća može odrediti stanku u radu Vijeća, a za to vrijeme će radno tijelo, ako su ispunjeni uvjeti za njegov rad, zasjedati i razmotriti pitanje koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća, te o istome zauzeti stajalište ili dati Vijeću mišljenje odnosno prijedlog.

Članak 25.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici radnog tijela prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova svih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Članak 26.

Radno tijelo obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Općinsko vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti Općinsko vijeće i o stajalištu manjine svojih članova, ako mišljenja na sjednici tijela ostaju podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 27.

Općinski načelnik obavezan je prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 28.

Izvjestitelj, nazočan 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.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 29.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 30.

U obnašanju izvršne vlasti Općinski načelnik odnosno privremeni zamjenik kada obnaša dužnost načelnika, ima prava i obveze utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 31.

Način i postupak pokretanja opoziva općinskog načelnika propisan je zakonom i Statutom Općine Gornja Stubica.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 32.

Općinsko vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom Statutom i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, proračun, godišnje izvješće o izvršenju Proračuna, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Radna tijela Općinskog vijeća u svome radu donose zaključke i preporuke.

Članak 33.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i udruženja građana, te propisuju njihova prava i dužnosti kao i druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to propisano zakonom ili Statutom.

Članak 34.

Zaključcima Općinsko vijeće zauzima stavove o određenim događajima i pojavama, izražava mišljenje, utvrđuje obveze općinskog načelnika, Jedinственоg upravnog odjela i drugih tijela Općinskog Vijeća u pogledu pripremanja akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihova djelokruga, te rješava druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, za koje nije predviđeno donošenje drugih akata.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Općinskog vijeća.

Članak 35.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja pojedinih problema, izražava mišljenje o podnesenim predstavkama i pritužbama o nepravilnostima u radu tijela Općinskog vijeća, predočuju prijedlozi na njihovo rješenje.

Članak 36.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 37.

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

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

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u Jedinственоm upravnom odjelu Općine.

Članak 38.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu, oglasnoj ploči Općine i na službenoj internetskoj stranici Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinствени upravni odjel Općine.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 39.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i općinski načelnik, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog za donošenje akta upućuje se predsjedniku Općinskog vijeća, sukladno pravilima o dostavi propisanim ZUP-om.

Članak 40.

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

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 8 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Članak 41.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta u pisanom obliku.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut i Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 42.

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.

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

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

Niti jedan akt ne može se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ako ne prođe stručnu obradu Jedinog upravnog odjela u smislu pozitivnih pravnih propisa i oblika (forme) akta.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća dva dana prije sjednice putem Jedinog upravnog odjela, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 38. ovog Poslovnika.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s time složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Članak 45.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 46.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno 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.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi i ako to zatraži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 47.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

Članak 48.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut i Poslovnik i normativnu djelatnost s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 49.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio općinski načelnik, glasuje se odvojeno.

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

Članak 50.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

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

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

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 51.

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 Gornja Stubica.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 38. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta i obrazloženje hitnosti, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od ukupne većine svih vijećnika.

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

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 52.

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

Članak 53.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 54.

Prijedlog proračuna, projekcije proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Gornja Stubica podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 55.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 56.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka, Općinsko vijeće donosi do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom, na prijedlog općinskog načelnika, povjerenika Vlade Republike Hrvatske ili privremenog zamjenika općinskog načelnika.

Odluka o privremenom financiranju donosi se većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 57.

U slučaju kada je Općinski načelnik onemogućen u obavljanju dužnosti, a do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka donosi se na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika.“

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 58.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku te pročelniku Jedinственог upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada, odnosno predloženih akata.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća, na raju sjednice pod točkom „Pitanja i prijedlozi“ usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Ukoliko se o pojedinoj problematici raspravljanoj pod nekom od točaka dnevnog reda sjednice, o istoj se više ne može raspravljati pod točkom „Pitanja i prijedlozi“.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Pisani odgovor daje se na slijedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Općinski načelnik i pročelnik Jedinственог upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 59.

Pitanja koja vijećnici postavljaju kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Ukoliko vijećnik postavi pitanje o podacima o kojima Jedinствени upravni odjel Općine ne vodi službenu evidenciju, vijećniku će se odgovoriti da mu se na tako postavljeno pitanje ne može odgovoriti.

Članak 60.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 61.

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.

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.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 62.

Općinski načelnik dva puta godišnje Općinskom vijeću podnosi izvješće o svom radu i to istodobno s izvješćem o izvršenju Proračuna.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti izvješća o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Članak 63.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 64.

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 30 dana od dana primitka.

Članak 65.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 66.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

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 6 mjeseci** od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

XIII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje i održavanje sjednice Općinskog vijeća

Članak 67.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka, sjednicu Općinskog vijeća može, na obrazloženi zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Članak 68.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima mogu se sazvati i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najmanje pet (5) dana prije održavanja sjednice, računajući od dana primitka poziva. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

Kada se poziv i materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju elektroničkim putem, dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je poziv s materijalima zabilježen na poslužitelju za primanje takvih poruka.

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

Najava sjednice odnosno poziv za sjednicu objavljuje se na službenim web stranicama Općine i dostavlja se sredstvima javnog priopćavanja.

Poziv i materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima i Općinskom načelniku.

Članak 69.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća, sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme vezano uz dopunu dnevnog reda, postavljanje vijećničkih pitanja, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te dan i vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Izjašnjavanje po svakoj predloženoj točki Dnevnog reda (ZA-PROTIV-SUZDRŽAN) provodi se putem obrasca za glasovanje koji se nakon izvršenog glasovanja dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća i pročelniku Jedinственог управног одјела koji sastavlja zapisnik sa sjednice

Općinskog vijeća, kao i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana, glasovanju i vijećničkim pitanjima.

Svaki vijećnik Općinskog vijeća koji je uredno primio poziv i materijale za zakazanu sjednicu vijeća putem elektronske pošte, a ne izjasni se na način kako je navedeno u stavku 3. ovog članka smatra se da je pristupio sjednici Općinskog vijeća (nazočan) i da se o predloženim točkama dnevnog reda Općinskog vijeća izjašnjava kao „suzdržan“.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

2. Dnevni red

Članak 70.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice, najkasnije u roku od 90 dana od primitka prijedloga.

Članak 71.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka, a nakon toga se odlučuje o dnevnom redu u cjelini.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 72.

Redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda može se, u tijeku rada sjednice, iz opravdanih razloga promijeniti, o čemu odlučuju vijećnici posebnom odlukom.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

Članak 73.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 71. stavkom 2. ovog Poslovnika prije protoka roka od devedeset dana od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 74.

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

U slučaju spriječenosti i prvog potpredsjednika sjednici predsjedava drugi potpredsjednik.

Članak 75.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Samo predsjednik Općinskog vijeća može govornika opomenuti na red ili prekinuti u govoru.

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

Članak 76.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedku kojim su se javili za riječ.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži, ali ne za vrijeme govora drugog govornika. Govor vijećnika koji ukazuje na povrede Poslovnika ili dnevnog reda ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 77.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, 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.

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.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 78.

Na sjednici Vijeća govornik može u pravilu, govoriti samo jedanput o istoj temi.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 74. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 79.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili Jedinствeni upravni odjel općine.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća osim na početku sjednice provesti i u tijeku sjednice na zahtjev vijećnika.

O novom terminu sjednice pismeno se obavještavaju samo odsutni članovi Općinskog vijeća.

Članak 80.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Općinsko Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

5. Odlučivanje

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- Odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Gornja Stubica.

Dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika kada je prijedlog za opoziv podnijelo 2/3 članova Općinskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 83.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li je tko „suzdržan“ 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 suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

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.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela koji je nazočan sjednici Općinskog vijeća.

Članak 84.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 85.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

Glasačke listiće priprema pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno službenik koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 86.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 87.

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

Članak 88.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 89.

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.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 90.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovnikom.

Članak 91.

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

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Prijedlog se predaje na urudžbeni zapisnik koji se vodi u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješnju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 92.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Ostavka se podnosi u pismenom obliku i predaje na urudžbeni zapisnik u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 93.

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

Općinsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika, **odnosno podnošenja ostavke** izabrati novog predsjednika.

XV. ZAPISNICI

Članak 94.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik je jedini valjani službeni akt koji pismeno dokumentira volju Općinskog vijeća izraženu kroz donesene odluke i druge akte.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

Rasprave sa sjednice Općinskog Vijeća unose se u zapisnik maksimalno sažeto, zajedno sa stajalištem onoga koji izjavu daje u svoje ime ili ime radnog tijela.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 95.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

Primjedbe na zapisnik vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili modifikaciju odnosno uvrštavanje traže.

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 suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Članak 96.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju.

Izvornici zapisnika i tonske snimke sa sjednica Općinskog vijeća čuvaju se u Jedinственном upravnom odjelu Općine.

JAVNOST RADA

Članak 97.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici mjesnih odbora, udruga građana, građani i druga zainteresirana javnost te predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko sjednici Općinskog vijeća želi prisustvovati veći broj predstavnika udruga građana ili bilo koje druge pravne osobe dužni su o navedenome pravovremeno, odnosno najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, o tome u pismenom obliku obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, kako bi se moglo odrediti drugo mjesto održavanja sjednice.

O navedenoj promjeni mjesta održavanja sjednice Općinskog vijeća zbog razloga iz stavka 3. ovog članka Jedinostveni upravni odjel obavijestiti će telefonskim putem ili na drugi prikladan način (e-mailom) sve Općinske vijećnike, općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika kao i sve pozvane goste, te predstavnike medija najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 98.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče, objavom na internetskoj stranici Općine i objavom akata u službenom glasilu Općine.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na oglasnoj ploči Općine i službenoj internetskoj stranici Općine.

Članak 99.

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

Članak 100.

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.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“, osim članka

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Gornja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj: 09/18.).

Predsjednica Općinskog vijeća
Đurđica Labaš, upravni pravnik
