

Temeljem članka 31. stavka 1. točke 1. te članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19, 144/20) Općinsko vijeće Općine Pribislavec na svojoj 7. sjednici održanoj dana 31.03.2022. godine donijelo je

P O S L O V N I K

O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PRIBISLAVEC

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Pribislavec, a posebice:

- konstituiranje Općinskog vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
- ustrojstvo Općinskog vijeća,
- odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- akti Općinskog vijeća,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada,
- postupak izbora i imenovanja,
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Općinsko vijeće,
- te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Pribislavec

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

¹ Sukladno članku 87. stavku 1. Zakona o lokalnim izborima (NN 144/12, 121/16, 98/19 42/20 i 144/20) konstituirajuću sjednicu predstavničkog tijela saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u jedinici lokalne samouprave nije imenovan pročelnik nadležnog upravnog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika, konstituirajuću sjednicu saziva čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

(2) Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća biraju se potpredsjednici Općinskog vijeća članovi Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja.

(3) Konstituirajućom sjednicom 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 (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

(4) Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

(5) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika, te predan u pisarnicu najkasnije dan prije dana konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

(6) Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

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

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, statuta i odluka Općinskog vijeća, da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Pribislavec i Republike Hrvatske".²

(3) Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem", te potpisuje tekst prisege.

(4) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 4.

(1) Vijećnik stječe sva prava i dužnosti određene zakonom, statutom i ovim poslovnikom danom konstituiranja Vijeća.

(2) Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

(3) Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti, osim osoba kojima je Zakonom zabranjeno kandidiranje, može se kandidirati za člana Općinskog vijeća, a ukoliko bude izabrana za člana Općinskog vijeća, do dana konstituiranja dužna je o obnašanju nespojive

² Zakon o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ne poznaje pojam prisege, ali nema zakonske zapreke da se u poslovniku propiše da članovi prije stupanja na dužnost polažu prisegu određenog sadržaja, vodeći računa pri tome da davanje prisege predstavlja isključivo svečani čin i nije uvjet za obnašanje dužnosti člana predstavničkog tijela. Vidi odluke i rješenja Ustavnog suda Republike Hrvatske br U-I-659/1994 i dr. od 15. ožujka 2000. godine (NN 31/00).

dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Općinskog vijeća obavijestiti Jedinствени upravni odjel Općine Pribislavec.

(4) Član Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

(5) Članu Općinskog vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavaka 3. i 4. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Članak 5.

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

(2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

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

(4) Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog tijela.

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

Članak 6.

(1) Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(2) Politička stranka, odnosno političke stranke dužne su dostaviti u pisarnicu Općine odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(3) Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama Zakona i ovog Poslovnika.

(4) Općinsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije, koji se objavljuje u Službenom glasniku.

Članak 7.

(1) Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije, članova Odbora za izbor i imenovanja, članova odbora za statutarno-pravna pitanja te članova odbora za financije i proračun, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. IZBOR PREDsjedNIKA I 2 POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 8.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika, koje bira na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika, većinom glasova svih vijećnika javnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

(2) Općinsko vijeće može odlučiti javnim glasovanjem da se izbor predsjednika i 2 potpredsjednika Općinskog vijeća izvrši tajnim glasovanjem.

(3) Prijedlog kandidata podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika čiji je prijedlog podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati samo jednog kandidata.

Članak 9.

(1) Za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

(2) Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika ili više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći isti broj glasova.

(3) Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, ponavlja se kandidacijski postupak.

Članak 10.

(1) Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje i vođenje sjednicom Općinskog vijeća.

Članak 11.

(1) Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Pribislavec i ovim Poslovníkom.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

(1) Dužnost vijećnika je počasna. Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi

(2) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Pribislavec i ovim Poslovníkom, a osobito:

- biti nazočan sjednicama Općinskog vijeća i sudjelovati u radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Općinskog vijeća, te o njemu odlučivati,

- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata, te raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati općinskom načelniku i pročelniku Jedinственog upravnog odjela Općinske uprave pitanja što se odnose na njihov rad i obnašanje poslova iz njihovog djelokruga,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća,
- obnašati i druge zadaće koje mu povjeri Općinsko vijeće ili neko radno tijelo Općinskog vijeća.

Članak 13.

(1) Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Općinskog vijeća. Objašnjenja može tražiti od predsjednika Općinskog vijeća, predsjednika radnog tijela, Općinskog načelnika, zamjenika Općinskog načelnika i pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Pribislavec.

(2) Vijećnik može postavljati pitanja na sjednici Općinskog vijeća ili ih uputiti u pismenoj formi. Pitanja moraju biti u pravilu sažeta i kratka. Odgovor na pitanje može se dati na istoj sjednici ili najkasnije na slijedećoj sjednici Općinskog vijeća, a daju ga Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, odnosno nadležno Općinsko tijelo te pročelnik Jedinственog upravnog odjela. Vijećnik koji je postavio pitanje ima pravo dobiti odgovor u pisanoj formi.

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

Članak 14.

(1) Vijećnik ima pravo od pročelnika Jedinственog upravnog odjela tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći, potrebite u obnašanju dužnosti vijećnika.

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

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

Članak 15.

(1) O nazočnosti vijećnika sjednicama Općinskog vijeća vodi se evidencija.

(2) Predsjednik općinskog vijeća utvrđuje način vođenja evidencije.

(3) O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela Općinskog vijeća, vijećnik izvješćuje predsjednika vijeća pisanim putem predajom obavijesti Jedinственom upravnom odjelu Općine Pribislavec.

Članak 16.

(1) Vijećniku se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća, najkasnije 5 radnih dana do početka sjednice ili po hitnom postupku.

Članak 17.

(1) Vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svog poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika.

Članak 18.

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

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

(3) Klubovi su o svom osnivanju dužni u pismenoj formi izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinственог управног одјела, te navesti ime predsjednika i članova kluba, u protivnom se smatra da klub nije osnovan.

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

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 19.

(1) Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.³

(2) Predsjednik Općinskog vijeća predstavlja Općinsko vijeće i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća

(3) Predsjednik Općinskog vijeća:

- saziva sjednice,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
- vodi sjednice i brine o poštivanju poslovnčkog reda na sjednici,
- brine o radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, te primjeni načela javnosti u radu,
- potpisuje akte Općinskog vijeća,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obnaša i druge poslove određene zakonom, statutom i ovim poslovníkom.

Članak 20.

(1) Predsjednika i potpredsjednike Općinsko vijeće bira javnim glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

³ Sukladno članku 34. stavku 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi predstavničko tijelo može imati do dva potpredsjednika.

(2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.⁴

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

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

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

Članak 21.

(1) Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

(2) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

(3) Predsjednik Općinskog vijeća može povjeriti potpredsjedniku Općinskog vijeća određene poslove iz svog djelokruga.

Članak 22.

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

Članak 23.

(1) Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

VI. RADNA TIJELA

Članak 24.

(1) Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

(2) Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata, te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća. U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi, primjedbe i mišljenja koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata od interesa za građane.

Članak 25.

(1) Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,

⁴ Može se propisati da nema više glasovanja o istim kandidatima, odnosno da se moraju predložiti novi kandidati.

2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
4. Odbor za financije i proračun.

(2) Općinsko vijeće može osnivati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

(3) Radno tijelo Općinskog vijeća ima predsjednika i najmanje 2 člana. Predsjednici radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati stručne i druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.⁵

(4) Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

(5) Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

(6) Odbor za izbor i imenovanja u postupku predlaganja predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća i drugih osoba propisanih posebnim propisima upućuje poziv za dostavu prijedloga političkim strankama čiji vijećnici sudjeluju u radu Općinskog vijeća, nositeljima liste grupe birača koja sudjeluje u radu Općinskog vijeća, predstavnicima nacionalnih manjina i/ili vijećima nacionalnih manjina i Savjetu mladih.

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

Članak 26.

(1) Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 27.

(1) Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

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

(3) Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Općinsko vijeće ili dva člana radnog tijela u roku od 8 dana.

(4) Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvati će je predsjednik Općinskog vijeća.

(5) Zapisničar vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela sjednicama.

⁵ Sukladno članku 38. stavku 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela može se utvrditi i poslovníkom.

Članak 28.

(1) Radna tijela podnose Općinskom vijeću izvješće o svom radu, najmanje jednom godišnje. Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Članak 29.

- (1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.
- (2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 30.

- (1) Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.
- (2) Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor:
 - predsjednika i 2 potpredsjednika Općinskog vijeća,
 - članova radnih tijela Općinskog vijeća,
 - drugih osoba koje imenuje Općinsko vijeće temeljem Statuta,
 - obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.
- (4) Odbor kod predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu te ih pozvati da predstave i izlože program u svezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Članak 31.

- (1) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost čine predsjednik i četiri člana.
- (2) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika i odbora za izbor i imenovanje.
- (3) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:
 - raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik o radu Općinskog vijeća i postupak njihove izmjene i dopune,
 - priprema prijedlog autentičnog tumačenja Statuta i Poslovnika,
 - izdaje pročišćene tekstove općih akata Općinskog vijeća,
 - predlaže donošenje drugih odluka i akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,
 - daje mišljenje u pravnoj utemeljenosti prijedloga odluka i drugih akata,
 - obnaša i druge poslove utvrđene statutom, ovim poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 32.

- (1) Odbor za financije i proračun čine predsjednik i četiri člana.

(2) Odbor za financije i proračun bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

(3) Odbor za financije i proračun:

- razmatra proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji i polugodišnji obračun proračuna,
- razmatra odluke o porezima i naknadama, te druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Općine,
- daje prethodno mišljenje o prijedlogu odluke o koeficijentu i osnovici za plaću dužnosnika,
- obnaša i druge poslove utvrđene statutom, ovim poslovnikom i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 33.

(1) Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

(2) O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na mrežnoj stranici Općine Pribislavec.

(3) U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

(4) Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, načelnika ako nije predlagatelj i Općinskog vijeće.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I PROČELNIKA

Članak 34.

(1) Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću Izvješće o svom radu najmanje dva puta godišnje i kada to Općinsko vijeće posebno zatraži.

(2) Postupak opoziva Općinskog načelnika provodi se prema odredbama Zakona koji uređuje područje lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 35.

(1) Poziv za sjednicu Općinskog vijeća dostavlja se općinskom načelniku i pročelniku Jedinственог управног одјела, koji su obvezni prisustvovati sjednicama.

(2) Ukoliko Općinsko vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom prijedlogu ili pitanju neophodno mišljenje Općinskog načelnika, a općinski načelnik nije dostavilo svoj stav i mišljenje, Općinsko vijeće može donijeti odluku o odgodu rasprave o tom prijedlogu ili pitanju.

Članak 36.

(1) Općinski načelnik ima pravo na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu i pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

(2) U raspravi o prijedlogu općeg akta općinski načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži, u svezi s pitanjem ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

Članak 37.

(1) O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika najkasnije 5 radnih dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 38.

(1) Način i postupak pokretanja opoziva načelnika propisan je Statutom Općine Pribislavec

VIII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 39.

(1) 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.

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

(3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 40.

(1) Općinsko vijeće donosi statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, proračun i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom i statutom i daje autentična tumačenja akata.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća je dužan u roku od 15 dana od dana donošenja dostaviti izvod iz zapisnika, te odluke i opće akte koje je donijelo Općinsko vijeće, predstojniku Ureda državne uprave u Međimurskoj županiji.

Članak 41.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na mrežnim stranicama Općine.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 42.

(1) Temeljni financijski akt Općine Pribislavec je proračun.

(2) Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

(3) Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna općinski načelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

(4) Proračun Općine Pribislavec dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 43.

(1) Općinsko vijeće preporukom ukazuje na važnost pojedinih pitanja, predstavki i odnosa, te izražava mišljenje i upućuje na način rješavanja istih.

Članak 44.

(1) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuje obveza i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, za koje nije predviđeno donošenje drugog određenog akta.

(2) Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte rješenjem, u vremenu izvršavanja pojedinačnih prava i obveza iz svog djelokruga.

Članak 45.

(1) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i daju mišljenja.

Članak 46.

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

Članak 47.

(1) Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, na sjednici Općinskog vijeća.

(2) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Članak 48.

(1) 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.

(2) Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

(3) Ako je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 49.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje, te fiskalnu procjenu

posljedica za proračun iz koje mora biti razvidno povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna.⁶ Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Predlagatelj akta može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu dan nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(4) 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.

(5) Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

(6) Ako se tijekom godine donese akt na osnovi kojeg nastaju nove obveze za proračun, sredstva će se osigurati u proračunu za sljedeću proračunsku godinu u skladu s projekcijama i mogućnostima proračuna.

Članak 50.

(1) Radna tijela raspravljaju o prijedlogu odluka kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kad to zatraži Općinsko vijeće. Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekstu prijedloga, kao i amandman na sjednici Općinskog vijeća.

(2) Izvjestitelj radnog tijela je u pravilu predsjednik, koji može i drugog člana radnog tijela odrediti za izvjestitelja na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 51.

(1) O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom na mrežnoj stranici Općine, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

(2) Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

(3) Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu (primjerice program poticaja zapošljavanja i poduzetništva, odluka o vremenu izvođenja građevinskih radova i slično), ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

(4) Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji se stavlja na savjetovanje.

⁶ Vidi članak 15. Zakona o proračunu (NN 87/08, 109/07, 136/12 i 15/15)

Članak 52.

(1) Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i objavi na mrežnim stranicama Općine izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju predlagatelj akta dostavlja Općinskom vijeću uz prijedlog akta koji je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.

Članak 53.

(1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

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

Članak 54.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.⁷

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

Članak 55.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke podnose se u obliku amandmana uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji iz članka 46. stavak 1. ovog poslovnika.

(2) Amandman se u pravilu u pismenoj formi upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, najkasnije prije početka održavanja sjednice, u dovoljnom broju primjeraka, za sve vijećnike i predlagatelja odluke.

(3) O amandmanu se u tijeku rasprave izjašnjavaju predlagatelj, odnosno nadležno Općinsko tijelo.

Članak 56.

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

Članak 57.

(1) O amandmanima koje ne prihvati predlagatelj, glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koju se odnose.

⁷ Vrijeme izlaganja je dano orijentaciono.

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća od strane predlagatelja, postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu Općinsko vijeće ne glasuje odvojeno.

(3) Podnositelj amandmana može povući amandman sve dok se o njemu Općinsko vijeće ne izjasni glasovanjem.

Članak 58.

(1) Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici Općinskog vijeća, u tijeku rasprave.

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

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

Članak 59.

(1) 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.

(2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 60.

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

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

Članak 61.

(1) 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 podnio Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 62.

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

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

Članak 63.

- (1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.
- (2) Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.
- (3) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 64. Odlučivanje

- (1) Odluke se donose javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Općinsko vijeće ima potrebni kvorum, osim kad je statutom i ovim poslovnikom određeno drugačije ili Općinsko vijeće odluči da se glasuje tajno.
- (2) Svaki vijećnik ima pravo prije početka glasovanja zatražiti da se utvrdi da li Općinsko vijeće ima kvorum.

Članak 65. Autentično tumačenje odluke

- (1) Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluka koje je donijelo Općinsko vijeće. Inicijativu za davanje tumačenja mogu dati pravne osobe i građani.
- (2) Opravdanost davanja tumačenja ocjenjuje Odbor za statutarно-pravna pitanja.
- (3) Autentično tumačenje odluke daje Općinsko vijeće, na temelju prijedloga tumačenja Odbora za statutarно-pravna pitanja, sukladno Statutu Općine i ovom poslovniku.

Članak 66.

- (1) Na donošenje drugih općih akata primjenjuju se ovisno o prirodi akta, odredbe ovog poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.
- (2) Općinsko vijeće razmatra izvješće i analize. Ukoliko su isti duži od 15 stranica, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak teksta.
- (3) Vijećnicima se u tom slučaju dostavlja samo sažetak, a potpuni materijal pročelnik Jedinственог upravnog odjela daje na uvid. O izvješćima i analizama Općinsko vijeće donosi Zaključak.

Članak 67. Potpisivanje, objava i ispravaka akata

- (1) Odluke i druge akte što ih donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća ili potpredsjednik, odnosno osoba koja je u skladu s odredbama Statuta, predsjedavala sjednici općinskog vijeća.
- (2) Izvornik odluke odnosno drugog akta, potpisan i ovjeren, čuva se u arhivi Ureda Općine.

Članak 68.

- (1) Statut Općine, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, proračun i druge odluke i akti Općinskog vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

(2) Odluke Općinskog vijeća stupaju na snagu u pravilu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku". Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Članak 69.

(1) Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela. Ispravak se objavljuje u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 70.

(1) Postupak za izmjenu i dopunu statuta, ovog poslovnika i drugih donesenih i važećih odluka, provodi se na način koji je ovim poslovníkom utvrđen za njihovo donošenje.

(2) Iznimno, kad se radi o izmjeni i dopuni koja je potrebna radi usuglašavanja sa odredbama zakona ili drugog propisa, postupak izmjene i dopune provode se po hitnom postupku.

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 71.

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

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 87. ovog Poslovnika.

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

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

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

Članak 72.

(1) 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 73.

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

(2) 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 74.

- (1) Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.
- (2) Ako načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti načelnika i njegove zamjenike.
- (3) O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.
- (4) Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, a načelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća za proračun ili najmanje 1/3 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 75.

- (1) Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razrješuje načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 76.

- (1) Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 77.

- (1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku načelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.
- (2) Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.
- (3) Vijećnik ima pravo postaviti najviše 3 vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše 5 minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.
- (4) Pitanja moraju biti jasna i kratka, a vijećnici mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

(5) 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.

(6) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor se dostavlja u materijalima za narednu sjednicu svim vijećnicima.

(7) Načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 78.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

(2) 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.

(3) 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.

Članak 79.

(1) Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu⁸, načelnik, zamjenik načelnika 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 80.

(1) Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

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

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA⁹

Članak 81.

⁸ Vidi članak 118. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19).

⁹ Jedan od mogućih načina kontrole rada načelnika

(1) Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Pribislavec.

Članak 82.

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

(2) Prijedlog se podnosi 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 83.

(1) 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 84.

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

(2) Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 85.

(1) Raspravu o izvješću načelnika, Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 86.

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

(2) Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 45 dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 87.

- (1) Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.¹⁰
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća je dužan 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.
- (3) Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.
- (4) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u roku od 8 dana.
- (5) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.
- (6) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (7) Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 88.

- (1) Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.
- (2) Pozivi za sjednicu u materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima fizički ili elektroničkom poštom 5 radnih dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobitih razloga ovaj rok se može skratiti.
- (3) Na sjednicu se pozivaju općinski načelnik, zamjenici općinskog načelnika, pročelnik Jedinog upravnog odjela i predstavnici sredstava javnog izvješćivanja.

Članak 89.

- (1) 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 i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.
- (2) 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 u kojem se dostavljaju amandmani

¹⁰ Može se propisati kada se održavaju redovne sjednice predstavničkog tijela, vodeći računa o odredbi članka 84. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

i u kojem se ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

(3) Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

(4) 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 i glasovanju.

(5) 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 90.

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

(2) 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 ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

(3) Ako nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazloženi pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije dan prije sazvane sjednice, kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redoslijeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda, jer na dnevnom redu nije prijedlog akta kojeg je predložio ovlaštenu predlagatelj na način propisan ovim Poslovníkom, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

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

Članak 91.

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

(2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća može 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.

(3) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

(4) Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

(5) Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji se traži žurnost, Općinsko vijeće će odlučiti je li žurnost

opravdana i ukoliko to prihvati prijedlog se uvrštava u dnevni red, u protivnom se upućuje u redovni postupak.

(6) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje prihvaćanje dnevnog reda u cjelini.

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

Članak 92.

(1) Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

(2) 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 podnijet.

3. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu sjednice

Članak 93.

(1) Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, sjednicu vodi potpredsjednik Općinskog vijeća, ako pak i on nije nazočan sjednicu predsjedava najstariji član Općinskog vijeća.

Članak 94.

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

(2) Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od Predsjedavatelja Općinskog vijeća.

(3) Prijave za govor primaju se od momenta otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

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

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

Članak 95.

(1) Predsjedavatelj Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

(2) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, Predsjedavatelj Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 minute.

(3) Predsjedavatelj Općinskog vijeća dužan je 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.

(4) 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 2 minute.

Članak 96.

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

(2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje Predsjedatelja Općinskog vijeća, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, Predsjedatelj Općinskog vijeća će opomenuti vijećnika ili drugog sudionika u raspravi koji svojim vladanjem ili govorom na sjednici narušava dnevni red i odredbe ovog poslovnika

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

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

(5) Ako predsjedatelj navedenim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

(6) Sjednica se može nastaviti isti dan ukoliko predsjedavajući ocjeni da su se ponovno stekli uvjeti za to, u protivnom na sjednici određuje dan i vrijeme održavanja nastavka sjednice i usmeno ga saopćava vijećnicima i ostalim nazočnima na sjednici.

Članak 97.

(1) Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

(2) Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta.

(3) Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

(4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 95. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 98.

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda Predsjedatelj Općinskim vijećem utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

(3) Općinsko vijeće može raditi ako je na sjednici nazočna većina vijećnika, ukoliko zakonom, statutom ili ovim poslovnikom nije drugačije određeno. Predsjedatelj određuje početak rada sjednice kad se utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika.

(4) Ako predsjedatelj utvrdi da sjednici nije nazočan potrebiti broj vijećnika, prekida i odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan.

(5) Predsjedavajući će prekinuti ili odgoditi sjednicu ukoliko se u tijeku njezina trajanja utvrdi da Općinsko vijeće više nema kvorum.

Članak 99.

(1) Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika na početku sjednice, odnosno u tijeku sjednice, po odluci predsjedatelja ili na zahtjev vijećnika.

(2) Za prozivanje Općinskog vijeća i evidenciju nazočnosti vijećnika na sjednici, brine zapisničar.

5. Glasovanje

Članak 100.

(1) Općinsko vijeće može odlučivati kad je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ukoliko Statutom i ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

(2) Općinsko vijeće odlučuje nakon rasprave, ukoliko nije određeno da odlučuje bez rasprave.

(3) Općinsko vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu odgodi za jednu od narednih sjednica ili u tijeku rasprave odlučiti da predmet ili prijedlog vrati predlagatelju na popravak.

(4) Prije prijelaza na dnevni red vijećnici mogu u okviru aktualnog sata koji traje najduže 45 minuta postavljati pitanja i tražiti obavijesti neovisno o točkama Dnevnog reda.

(5) Vijećnik može postaviti najviše 3 pitanja po sjednici, a svoja pitanja može iznositi najviše 5 minuta. Pitanja moraju biti jasna i kratka, a vijećnici mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

(6) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će na to upozoriti vijećnika i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa odredbama Poslovnika.

(7) Odgovor na vijećnička pitanja ili tražena obavijest daju se u pravilu na istoj sjednici. Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno ako to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se dati na sljedećoj sjednici u pisanoj formi. Odgovor se dostavlja u materijalima za narednu sjednicu svim vijećnicima.

(8) Predsjednik Općinskog vijeća određuje tko je zadužen za davanje pismenog odgovora, zatvara aktualni sat i prije isteka 45 minuta ukoliko vijećnici više ne traže riječ.

Članak 101.

(1) Općinsko vijeće može u tijeku rasprave osnovati Komisiju za zaključke. Komisija podnosi Vijeću prijedlog zaključka o određenom predmetu ili prijedlogu na istoj ili sljedećoj sjednici, sukladno zahtjevu Općinskog vijeća.

Članak 102.

(1) Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima, redoslijedom kako su podnijeti, odnosno redom prema člancima određene odluke na koju su amandmani podnijeti, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

(2) Ukoliko se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen o drugom nije potrebno glasovati.

Članak 103.

(1) Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, osim ukoliko je Statutom, ovim Poslovníkom ili odlukom Općinskog vijeća određeno da se glasuje tajno.

(2) Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili su "suzdržani" od glasovanja.

Članak 104.

(1) Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično. Ukoliko se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća odredit će da se glasuje poimenično. Prilikom javnog glasovanja zapisnički se ne evidentiraju pojedinačna opredjeljenja.

(2) Poimenično se može glasovati uvijek kad to odluči Općinsko vijeće, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika.

(3) Poimenično se glasuje tako da prema evidenciji pročelnik Jedinog upravnog odjela proziva vijećnike, koji po prozivanju izjavljuju da glasuju "za", "protiv" ili su "suzdržani".

(4) Poslije glasovanja predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili ne.

Članak 105.

(1) Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Općinskog vijeća uz pomoć dva vijećnika, koje bira Općinsko vijeće.

(2) Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik nakon što je prozvan, dobiva glasački listić i kad ga ispuni, stavlja ga u glasačku kutiju.

(3) Nevažecim se smatraju listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je glasovano "za" ili "protiv" prijedloga.

Članak 106.

(1) Kad se tajno glasuje o imenima, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena. Kad se glasuje o drugim pitanjima, glasuje se zaokruživanjem jedne od danih mogućnosti na listiću.

(2) Dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika, ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Općinskog vijeća

Članak 107.

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

Članak 108.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) 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 109.

- (1) Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Općinskog vijeća.
- (2) O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik, koji je prilog zapisniku s te sjednice Općinskog vijeća.

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 110.

- (1) Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 111.

- (1) Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 112.

- (1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

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

(4) 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.

(5) Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 113.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost i prava na temelju dužnosti prestaju im danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 114.

(1) 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.

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

XV. ZAPISNIK

Članak 115.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

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

Članak 116.

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

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

(3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(5) Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog tijela.

Članak 117.

- (1) Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog tijela.
- (2) Upravno tijelo iz stavka 1. ovog članka dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 118.

- (1) Sjednice Općinskog Vijeća su javne.
- (2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
- (3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća vodeći računa o redosljedu prijavljivanja osoba.
- (4) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Općinskog vijeća elektronskim putem, telefaksom ili pisanim oblikom, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 119.

- (1) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na mrežnim stranicama Općine.
- (2) Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na mrežnim stranicama Općine.

Članak 120.

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

Članak 121.

- (1) Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.
- (2) Službene izjave o radu Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća i druge osobe koje on na to ovlasti.
- (3) Konferencija za novinare održava se kad to odluče Općinsko vijeće ili predsjednik Općinskog vijeća, a održava je predsjednik Općinskog vijeća.
- (4) Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

Članak 122.

- (1) Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pismenom obliku.
- (2) O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.
- (3) Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije neophodna, da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

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

Članak 124.

- (1) Ovaj Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Pribislavec stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Članak 125.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Pribislavec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 9/13, 7/18).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA: 024-01/22-01/02

URBROJ: 2109-26-01-22-05

Pribislavec, 31.03.2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Pribislavec

Zoran Tomašić, mag.oec.