

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) članka 20. Statuta Općine Šenkovec, Općinsko vijeće Općine Šenkovec na 7. sjednici održanoj 20. 12. 2013.godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ŠENKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Poslovnikom Općinskog vijeća Šenkovec (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), i to osobito:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Vijeće se konstituira na prvoj sjednici nakon provedenih izbora, koju saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove LP(R)S ili osoba koju on ovlasti, uz uvjet da je sjednici bila nazočna većina vijećnika, te po postupku i rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 3.

Na prvoj sjednici bira se Mandatno povjerenstvo, a na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri (3) vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i o, eventualno, obavijestima o obnašanju nespojivih dužnosti, te o zamjenicima

vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika tijekom trajanja mandata i mirovanjima mandata,
- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune za to zakonom predviđeni uvjeti, te izvješćuje da su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstvo o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću prava i obaveze vijećnika Općine Šenkovec obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obnašanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Šenkovec i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."

Nakon izricanja prisega, svaki vijećnik se očituje izgovaranje riječi "*Prisežem*", te potpisuje tekst prisega i predaje je predsjedatelju Vijeća. Vijećnik koji nije bio na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obnašati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 5.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom. Danom podnošenja zahtjeva za stavljanje mandata u mirovanje iz osobnih razloga ili podnošenjem ostavke na dužnost vijećnika, njegov zamjenik počinje obnašati dužnost vijećnika. U slučaju podnošenja obavijesti o prihvatanju nespojive dužnosti, mandat vijećnika miruje protekom roka od 8 dana od dana prihvatanja nespojive dužnosti, a o čemu se pisanim putem obavještava Predsjednika Općinskog vijeća.

III. IZBOR RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika općinskog vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se stalna radna tijela: Povjerenstvo za izbor i imenovanje, Povjerenstvo za Statut i Poslovnik i druge opće akte, te Povjerenstvo za proračun i financije, a na prijedlog najmanje pet (5) vijećnika. Biranje se provodi javnim glasovanjem.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se predsjednik i 2 potpredsjednika Vijeća javnim glasovanjem.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se većinom glasova svih vijećnika, a na prijedlog najmanje pet (5) vijećnika ili Povjerenstva za izbor i imenovanje.

Članak 8.

Ukoliko ni jedan kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika, a bilo je više od dva (2) kandidata, postupak se ponavlja izborom između dva (2) kandidata koji su dobili najviše glasova. Ukoliko u ponovljenom glasovanju ni jedan od dva kandidata ne dobije većinu svi vijećnika, postupak izbora se nastavlja predlaganjem novih kandidata, a glasovanje se provodi na sljedećoj sjednici Vijeća.

IV. PRAVA I OBAVEZE VIJEĆNIKA

Članak 9.

Vijećnik ima pravo i obvezu biti nazočan sjednicama Općinskog vijeća i sudjelovati u radu Vijeća, kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član. Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu, u okviru svog djelokruga, povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

Članak 10.

Vijećnik može pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća, te podnositi prijedloge za donošenje odluke i drugih akata.

Članak 11.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluke ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od pročelnika Jedinственog upravnog odjela, tajnika, odnosno od općinskih službi.

Članak 12.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, načelnika općine, Jedinственog upravnog odjela. Pitanja se u pravilu postavljaju pismeno, ali mogu i usmeno. Pitanja se postavljaju u okviru tzv. aktualnog sata, na početku sjednice prije utvrđivanja dnevnog reda. Pitanja moraju biti sažeta i moraju sadržavati podatak kome su upućena.

Odgovor na pitanje vijećnika može se dati usmeno, neposredno nakon pitanja ili pismeno kao prilog zapisniku sa sjednice Vijeća na kojoj je pitanje postavljeno. Pismeni odgovor se dostavlja svim vijećnicima, a najkasnije 3 dana prije sljedeće sjednice Općinskog vijeća.

Članak 13.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Vijeća, predsjednika radnih tijela, pročelnika Jedinственog upravnog odjela i od tajnika o pitanjima iz njihovog djelokruga. Na zahtjev vijećnika, općinske službe dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, pod uvjetom da s traženim podacima raspoložu. Takva izvješća ili podatke daju se vijećnicima najkasnije u roku od petnaest (15) dana, i to pismeno.

Članak 14.

U Vijeću se može osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje tri (3) vijećnika. Klubovi su obavezni o svom osnivanju pismeno obavijestiti predsjednika Vijeća i tajnika/icu Općine, te priložiti popis članova kluba.

V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI VIJEĆA

Članak 15.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva i predlaže dnevni red za sjednice Vijeća,
- organizira suradnju Vijeća s vijećima drugih Općina ili gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće.

Potpredsjednik Vijeća, kojeg odredi predsjednik, pomaže predsjedniku u radu, te ga zamjenjuje u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Predsjednik o zamjeni obavještava Vijeće pismenim putem ili utvrđuje zamjenu na isti način.

VI. RADNA TIJELA

Članak 16.

Predsjednici i članovi stalnih radnih tijela predviđena statutom biraju se iz reda vijećnika, i to tako da je sastav pojedinog radnog tijela približno razmjerni stranačkom sastavu Vijeća. Radna tijela predviđena statutom Općine biraju se za mandatno razdoblje vijećnika.

Odlukom Vijeća mogu se osnovati i povremena radna tijela i to na kraći rok, ali unutar mandatnog razdoblja vijećnika. Sastav povremenih radnih tijela može se mijenjati prema potrebi, ovisno o situaciji i funkciji pojedinog povremenog radnog tijela te stručnosti vijećnika.

Osim vijećnika koji su izabrani u određeno radno tijelo, u takvo radno tijelo mogu se birati i pojedine stručne osobe, koje nisu vijećnici, ako Vijeće smatra da bi uključivanje tih osoba doprinijelo uspješnosti funkcioniranja tog radnog tijela.

Članak 17.

U radnim tijelima razmatraju se pitanja o kojima se, nakon toga, odlučuje u Vijeću. Radna tijela daju mišljenja, primjedbe, prijedloge i inicijative koje se odnose na donošenje odluka i drugih akata u Vijeću.

Članak 18.

Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela. Radna tijela odlučuju javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 19.

Svakoj sjednici pojedinog povjerenstva ili odbora imaju pravo biti prisutni načelnik općine, zamjenik načelnika i predsjednik Općinskog vijeća koji mogu sudjelovati u raspravi, odgovarati na pitanja i postavljati ih, ali ne mogu glasovati ili sudjelovati u donošenju zaključaka.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I RADNIH TIJELA

Članak 20.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Proračun, Obračun proračuna i slijedeće opće akte: odluke, planove, zaključke i preporuke.

Općinsko vijeće daje autentična tumačenja svojih općih akata.

Članak 21.

Odlukom Vijeća se uređuju pitanja važna za građane, pravne osobe i udruge građana, te se utvrđuju njihova prava i obveze. Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza.

Preporukom Vijeće izražava svoje mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, kao i mišljenje o načinima rješavanja pojedinih problema.

Članak 22.

Općinsko vijeće donosi i rješenja, kao pojedinačne akte kojima se rješavaju pitanja izvršavanja pojedinačnih prava i obveza

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 23.

Postupak za donošenje odluke pokreće se podnošenjem prijedloga odluke. Pravo podnošenja prijedloga odluke ima načelnik, svaki vijećnik i radna tijela Vijeća.

Članak 24.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati nacrt odluke s obrazloženjem. Obrazloženje treba sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, te procjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke.

Članak 25.

Prijedlog za donošenje odluke podnosi se predsjedniku Vijeća. Predsjednik Vijeća dužan je uputiti primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća. Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Članak 26.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom. Ako predlagatelj ne uskladi svoj prijedlog odluke u roku od 15 dana smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

Članak 27.

Po primitku prijedloga odluke nadležno radno tijelo Vijeća raspravlja o prijedlogu, te može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, kao i dati amandmane na tekst nacrta odluke.

Članak 28.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća obuhvaća izlaganje predstavnika predlagatelja, izlaganje izvjestitelja nadležnog radnog tijela, raspravu o prijedlogu, podnošenje amandmana i raspravu o amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu. Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri (3) mjeseca.

Članak 29.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku amandmana.

Pravo podnošenja amandmana imaju: predstavnik predlagatelja odluke, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i svaki vijećnik kao i načelnik općine ukoliko nije predlagatelj. Amandman se u pravilu podnosi pismeno, te uz obrazloženje.

Ako se amandman podnosi usmeno na sjednici Vijeća, predsjedavajući je dužan jasno ponoviti tekst amandmana prigodom odlučivanja o njegovom prihvatanju.

Članak 30.

O svakom amandmanu se treba izjasniti predstavnik predlagatelja odluke. O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka nacрта odluke, te, u slučaju više podnesenih amandmana na isti članak nacрта odluke, prema redosljedu podnošenja amandmana. O amandmanu koji je podnio predstavnik predlagatelja odluke ne glasuje se, već se smatra sastavnim dijelom prijedloga odluke.

O amandmanu se ne glasuje ako se s njime suglasio predstavnik predlagatelja odluke, te se takav amandman smatra prihvaćenim.

U slučaju podnošenja više amandmana na isti članak nacрта odluke, koji se po sadržaju međusobno isključuju, o podnesenim amandmanima se glasuje prema navedenom redosljedu do prvog usvajanja jednog od predloženih amandmana. Prihvaćeni amandman postaje sastavni dio prijedloga odluke kao cjeline.

Članak 31.

Po odlučivanju o amandmanima pristupa se odlučivanju o nacrtu odluke kao cjelini, koja uključuje prihvaćene amandmane.

Članak 32.

Odluke se donose u pravilu javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, osim kad je Statutom određeno drugačije, ili kad Vijeće odluči da se o odluci glasuje tajno.

Članak 33.

Vijećnici i radna tijela mogu tražiti autentična tumačenja odluke koju je donijelo Vijeće. Opravdanost davanja tumačenja odluke ocjenjuje Odbor za Statut i druge opće akte, koji i formulira prijedlog tumačenja. Autentično tumačenje odluke daje Vijeće posebnim zaključkom.

Članak 34.

Pri donošenju drugih općih akata analogno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje određuju postupak donošenja odluka.

Članak 35.

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća. Izvornik odluke ili drugog općeg akta, potpisan i ovjeren pečatom, čuva se u arhivi Općine. Za izradu izvornika i ovjeru pečatom odgovoran je tajnik/ica.

Članak 36.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu, u pravilu, 8 dana od dana objavljivanja u službenom glasniku. Iznimno, Statut, Poslovnik i drugi opći akti mogu sadržavati odredbu o kraćem roku u kojem stupaju na snagu, a najranije prvi dan od dana objave.

Članak 37.

Ispravak pogreške u oglašenom tekstu odluke ili drugog općeg akta, koja je utvrđena uspoređivanjem s izvornikom, daje predsjednik Vijeća. Ispravak se oglašuje na jednaki način kao i ranije oglašena odluka ili drugi opći akt.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 38.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kad to traži najmanje 5 vijećnika ili radno tijelo Vijeća predviđeno Statutom, navodeći prijedlog dnevnog reda.

Sukladno Statutu sjednicu Vijeća može sazvati i načelnik općine na zahtjev 1/3 vijećnika kada je ne sazove Predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 39.

Pozivi za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima u pravilu tri (3) dana prije sjednice. Ako za to postoje razlozi, koji se u pozivu moraju navesti, taj rok može biti i kraći ali ne i kraći od jednog (1) dana.

Uz poziv se dostavljaju: prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na pojedine točke dnevnog reda, izvod iz zapisnika s prethodne sjednice i odgovori na vijećnička pitanja.

Članak 40.

Prije utvrđivanja dnevnog reda održava se tzv. aktualni sat za čijeg trajanja vijećnici mogu postavljati pitanja. Pojedini vijećnik ima pravo postaviti najviše dva (2) pitanja.

Vijećnik ima pravo tražiti pisani odgovor. Po zaključenju aktualnog sata, tj. kad više nema vijećničkih pitanja ili kad je isteklo vrijeme od 60 minuta, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Članak 41.

Prijedlog dnevnog reda je prethodno, u pripremanju sjednice, utvrdio predsjednik, i to prema vlastitoj inicijativi ili usvajajući prijedloge ovlaštenih predlagača. Svaki vijećnik ima pravo predlaganja izmjene ili dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda uvrstio prijedlog što ga je pojedini vijećnik bio uputio predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i s obrazloženjem prije održavanja sjednice, a predlagač ostaje pri svojem prijedlogu, o uvrštavanju tog prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave. Jednako tako se postupa i u slučaju kad ovlašteni predlagač iznese novi prijedlog u tijeku rasprave o dnevnom redu.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "ZA" ili "PROTIV".

Članak 42.

Prigodom odlučivanja o dnevnom redu najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu izmjene po kojem se pojedina točka dnevnog reda izostavlja, a zatim da se izmjeni ili nadopuni sadržaj pojedine točke dnevnog reda, te konačno da se uvrsti nova točka dnevnog reda. Na kraju se odlučuje o dnevnom redu kao cjelini koja sadrži sve ranije prihvaćene izmjene ili dopune.

Članak 43.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik, odnosno potpredsjednik kojeg je odredio predsjednik u slučaju kad je on odsutan ili spriječen. Ako su i predsjednik i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, sjednici Vijeća predsjedava vijećnik kojeg izabere Vijeće, a do izbora takvog predsjedatelja sjednici predsjedava dobno najstariji vijećnik.

Članak 44.

U radu sjednice Vijeća imaju pravo sudjelovati predsjednik Vijeća mjesnog odbora, načelnik, zamjenik načelnika i pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela, ali bez prava odlučivanja. Oni su, također, dužni davati objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika.

Članak 45.

Na sjednici nitko ne smije govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja. Prijave za govorenje primaju se od momenta otvaranja rasprave do njezina zaključivanja. Govornik, koji dobije riječ od predsjedatelja, ne smije biti ometan ili spriječen u svom izlaganju. Govornik je dužan držati se predmeta rasprave u okvirima točke dnevnog reda, a govor ne smije trajati dulje nego što je to ovim Poslovníkom određeno.

Predsjedatelj može opomenuti govornika da se drži predmeta rasprave, odnosno da zaključi svoje izlaganje u primjerenom roku.

Članak 46.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj sjednice Vijeća. Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može izreći slijedeće mjere:

- opomenu osobi koja nije dobila riječ, a svojim ponašanjem ili govorom narušava red,
- oduzimanje riječi osobi koja je dobila riječ, ali svojim govorom narušava red, a prethodno je bila opomenuta.

Ako predsjedatelj ne može održati red na sjednici predviđenim mjerama, odredit će prekid sjednice.

Članak 47.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika, i to:

- na početku sjednice,
- kada predsjedatelj tijekom sjednice ocjeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kad to ocjene najmanje tri (3) vijećnika i zatraže provjeru.

Kad predsjedatelj utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika, tada otvara sjednicu a u protivnom će odgoditi sjednicu za određeni dan i sat. Sjednicu će predsjedatelj prekinuti i odgoditi ako se utvrdi tijekom sjednice da više nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici.

Članak 48.

Zbog dugog vremenskog trajanja, predsjednik može predložiti da se sjednica Vijeća prekine i zakáže nastavak za određeni dan i sat, o čemu odlučuje Vijeće bez rasprave.

O nastavku sjednice pismeno se izvješćuju samo odsutni vijećnici.

Članak 49.

Po utvrđivanju dnevnog reda usvaja se izvod iz zapisnika o radu na prethodnoj sjednici Vijeća. Vijećnici imaju pravo podnijeti primjedbe na izvod iz zapisnika, o čijoj osnovanosti Vijeće odlučuje bez rasprave. Ako Vijeće prihvati primjedbu vijećnika, u izvod iz zapisnika će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Izvod iz zapisnika na koji nije bilo primjedbi, kao i izvod iz zapisnika koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 50.

Po usvajanju izvoda iz zapisnika prelazi se na raspravu i odlučivanje, i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu. Tijekom sjednice može doći do izmjene redosljeda razmatranja pojedinih točaka iz prihvaćenog dnevnog reda. Na prijedlog predsjedatelja o izmjeni redosljeda točaka dnevnog reda odlučuje Vijeće bez rasprave.

Na početku rasprave o svakom pitanju iz dnevnog reda, predlagač može dati dodatno usmeno obrazloženje. Nakon obrazloženja predlagača, o pitanju o kojem se raspravlja može se izjasniti izvjestitelj nadležnog radnog tijela Vijeća. Nakon izvjestitelja radnog tijela, o pitanju o kojem se raspravlja mogu se izjasniti predstavnici klubova stranaka, pa onda pojedini vijećnici, te ostali prisutni uz suglasnost Vijeća.

Članak 51.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedatelju prije rasprave ili tijekom rasprave sve do njezinog zaključenja. Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 10 minuta,

a predstavnik predlagatelja odluke, izvjestitelji radnih tijela i predstavnici klubova do 15 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini sudionik u raspravi može govoriti i dulje. Pojedini vijećnici i ostali sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili. Sudionici u raspravi imaju pravo na repliku u trajanju najdulje 2 minute. Predsjednik može dopustiti da i mimo redosljeda govori predstavnik predlagača. Svaki vijećnik može predložiti skraćivanje vremena u kojem mogu sudionici u raspravi govoriti. O tom prijedlogu Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 52.

O pojedinom pitanju raspravlja se dok ima prijavljenih govornika. Tijekom rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima. Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 53.

Tijekom rasprave predlagatelj određene odluke ili drugog akta može povući svoj prijedlog, te time prestaje rasprava o tom prijedlogu. Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 54.

Vijećnik koji traži riječ zbog iznošenja prigovora na povredu Poslovnika ili povredu utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah, i to najdulje tri (3) minute. Predsjednik je dužan na prigovor dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Članak 55.

Vijeće odlučuje o prijedlogu po zaključivanju rasprave. Ako o istom pitanju ima više različitih prijedloga odluke ili drugog akta, o datim prijedlozima odlučuje se onim redosljedom kojim su i prijedlozi podneseni. Vijeće može, na prijedlog predsjedatelja, odlučiti da nedovršenu raspravu nastavi na slijedećoj sjednici, ili da prijedlog o kojem je započeta rasprava vrati predlagatelju radi nadopune ili djelomične izmjene. U tom slučaju prelazi se na slijedeću točku dnevnog reda.

Članak 56.

Vijeće može tijekom rasprave osnovati komisiju za zaključke, koja po zaključenju rasprave donosi prijedlog zaključka o kojem Vijeće odlučuje glasovanjem. Komisija može odgoditi donošenje prijedloga zaključka do naredne sjednice Vijeća.

Članak 57.

Vijeće odlučuje glasovanjem: "ZA" prijedlog, "PROTIV" prijedloga, "SUZDRŽANI". U pravilu Vijeće odlučuje javnim glasovanjem. Javno se glasuje dizanjem ruku, odnosno poimeničnim izjašnjavanjem nakon prozivanja vijećnika abecednim redosljedom. O potrebi

poimeničnog izjašnjavanja odlučuje predsjedatelj.

Članak 58.

Na zahtjev najmanje petorice (5) vijećnika, Vijeće odlučuje tajnim glasovanjem. Tajno glasovanje provodi predsjedatelj uz pomoć dvoje vijećnika, koje izabere Vijeće. Tajno se glasuje na ovjerenim listićima iste boje i formata. Vijećnici su prozivani, te nakon što pojedini dobije glasački listić, popunjava ga i ubacuje u glasačku kutiju. Nevažeći su listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je vijećnik glasovao "ZA" ili "PROTIV" prijedloga. Kada se glasuje o izboru tada se zaokružuje broj ispred imena kandidata, koji su poredani abecednim redoslijedom. Nevažeći listići su oni kod kojih je zaokruženo više brojeva od broja kandidata koji se biraju. O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik, koji je prilog zapisniku sa sjednice Vijeća.

Članak 59.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik. Kada se na sjednici raspravlja pitanje radi čije se povjerljivosti s rasprave isključuje javnost, o tome se vodi odvojeni zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- ime predsjedatelja, te imena nazočnih vijećnika i imena vijećnika koji su svoj izostanak najavili,
- imena ostalih sudionika po dužnosti (predsjednika Vijeća mjesnog odbora, načelnika, pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela itd.),
- dnevni red,
- kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo,
- imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima rješenja,
- prihvaćeni tekstovi pojedinih prihvaćenih odluka i drugih akata.

Izrada zapisnika spada u dužnosti tajnika Općine. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedatelj sjednice i zapisničar.

X. JAVNOST RADA

Članak 60.

Rad Općinskog vijeća je javan. Općinsko vijeće obavještava javnost o svojim sjednicama unaprijed. Na sjednice se pozivaju novinari lokalnih, a u slučaju interesa i drugih sredstava javnog informiranja.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća, a u slučaju većeg interesa pročelnik JUO-a može, zbog raspoloživog prostora i osiguranja reda, ograničiti broj građana koji će prisustvovati pojedinoj sjednici.

Isti trebaju pismenim putem zatražiti suglasnost Predsjednika vijeća 24 sata prije održavanja sjednice, koji ju u pravilu i daje jedino ukoliko se ne dogodi stavak 2. ovog članka ili sjednica bude zatvorena za javnost.

Članak 61.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati vijećnicima u pisanom obliku. O održavanju rasprave o nekom pitanju na sjednici Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća. U tom slučaju, predsjednik Vijeća će, prije otvaranja rasprave o tom pitanju, pozvati osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste vijećnicu, a vijećnike će obavijestiti o razlozima održavanja rasprave bez nazočnosti javnosti.

Članak 62.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glansiku Međimurske županije

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Šenkovec donešen na 3. sjednici Općinskog vijeća od 14. 07. 2009. godine.

Klasa: 021-05/13-7
Urbroj: 2109/25-13-4

Šenkovec, 20. 12. 2013.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Juras