

Na temelju članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05.,109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15 i 123/17.) i članka 29. Statuta Općine Kloštar Ivanić („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 24/13) Općinsko vijeće Općine Kloštar Ivanić na 6. sjednici održanoj dana 30.01.2018. godine donijelo je

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KLOŠTAR IVANIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić (u daljnjem tekstu: Poslovník) se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako 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 ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom i drugim aktima.

Članak 3.

Neposredno prije početka održavanja konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća predsjedavajući, uz pomoć službenika Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća, utvrđuje nazočnost članova Općinskog vijeća. Nakon što je utvrđeno da sjednici Općinskog vijeća prisustvuje većina članova, sjednica može započeti sa radom, a prije otvaranja sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske.

Članak 4.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 5.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća članovima Općinskog vijeća započinju prava i dužnosti člana utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima.

Članak 6.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice na prijedlog predsjedavajućega ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Općinskog vijeća iz svojih redova biraju predsjednika i članove Mandatne komisije, Komisije za izbor i imenovanja te Komisije za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost, na prijedlog predsjedavajućega ili jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju po jednog predsjednika i po dva člana.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća može se izabrati i Odbor za financije i proračun, te druga radna tijela - na prijedlog predsjedavajućega ili jedne trećine članova Općinskog vijeća, odnosno nakon izbora članova Komisije za izbor i imenovanja, na prijedlog iste Komisije.

Članak 8.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima

- izvješćuje o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost

- izvješćuju Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih započinju obavljati vijećničku dužnost,

O izvješću Mandatne komisije se ne provodi glasovanje, već predsjednik Općinskog vijeća odnosno predsjedavajući konstatira da je isto izvješće primljeno na znanje.

Članak 9.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu, na način da predsjedavajući izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Kloštar Ivanić obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Kloštar Ivanić, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Kloštar Ivanić”.

Predsjedavajući poslije izgovorene prisega proziva pojedinačno vijećnike Općinskog vijeća, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Svaki vijećnik Općinskog vijeća potpisuje pisani tekst prisega i predaje ga predsjedavajućemu.

Polaganje prisega je svečani čin i nije uvjet za obnašanje dužnosti vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 10.

Vijećnik Općinskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 11.

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, a određuje ga politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene 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 određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravni odjel nadležan za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Članak 12.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Zakonom, Statutom Općine Kloštar Ivanić i ovim Poslovníkom.

Članak 14.

Vijećnik Općinskog vijeća ima pravo na obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu za obavljanje dužnosti vijećnika potrebne.

Član može zatražiti obavijesti i objašnjenja u vezi s temom koja je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 15.

Upravni odjel dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 16.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana Općinskog vijeća.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, te podatke o članovima i obavijest o izabranom predsjedniku kluba vijećnika. Ukoliko se ne dostavi navedena obavijest o osnivanju te članovima kluba i predsjedniku, isti ne može nastupati kao klub vijećnika.

Članovi klubova vijećnika dužni su, bez odlaganja, o svom istupanju iz kluba obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

Za osiguranje prostornih i tehničkih uvjeta za rad klubova brine se predsjednik Općinskog vijeća, a uvjete je dužan osigurati Općinski načelnik.

Članak 17.

Vijećnik Općinskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Općinskog vijeća, radnih tijela, Općinskog načelnika, Upravnog odjela te drugih službi i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu Kloštar Ivanić, po postupku propisanom odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 18.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, vijećnik Općinskog vijeća je dužan unaprijed obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća ili službenika u Upravnom odjelu, koji će o tome izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća, kako bi se spriječenost smatrala opravdanom.

Članak 19.

Vijećniku Općinskog vijeća dostavlja se:

- saziv s prijedlogom dnevnog reda sjednice
- zapisnik o radu sa sjednice Općinskog vijeća
- prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

Članak 20.

Vijećnik Općinskog vijeća u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti položajem vijećnika Općinskog vijeća i naglašavati svoju dužnost vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 21.

Vijećnik Općinskog vijeća koji u tijeku trajanja mandata promijeni stranačku pripadnost u odnosu na pripadnost političkoj stranci odnosno ne pripadnost niti jednoj političkoj stranci u trenutku provođenja izbora za članove Općinskog vijeća, dužan je o istoj promjeni i datumu promjene izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Općinsko vijeće ima predsjednika, prvog i drugog potpredsjednika. Predsjednika i potpredsjednike bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem. Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se u pravilu iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na prijedlog skupine koju predstavljaju. Prijedlog skupine vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom većine članova te skupine vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 23.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata. Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena dva kandidata, a 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, a niti jedan nije dobio potrebnu većinu, 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 24.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća odmah preuzima vođenje sjednice Općinskog vijeća.

Članak 25.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Kloštar Ivanić i ovim Poslovníkom.

Članak 26.

Između izabраниh potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća nakon izbora određuje prvog potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, kao i u slučaju razrješenja od dužnosti, a do izbora novog predsjednika.

Članak 27.

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

Članak 28.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik i službenik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Članak 29.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Općinsko vijeće.

Predsjednika, kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje prvi potpredsjednik .

Za vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća potpredsjednici imaju prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Pravo na naknadu potpredsjednici ostvaruju u slučaju kada zamjenjuju predsjednika neprekidno duže od 30 dana, u visini naknade utvrđene za predsjednika.

Članak 30.

O razrješenju od dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova na prijedloga Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća, odnosno na osnovu podnesene ostavke na dužnost.

Prijedlog za razrješenje od dužnosti predsjednika i potpredsjednika dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu za njegovo razrješenje najkasnije u roku osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

Prijedlog za razrješenje može biti podnesen i kao dopuna dnevnog reda. Ukoliko takav prijedlog dopune dnevnog reda bude usvojen predsjednik odnosno potpredsjednik imaju pravo na očitovanje o prijedlogu u okviru rasprave.

Glasovanje o razrješenju od dužnosti predsjednika i potpredsjednika provodi se pojedinačno.

Članak 31.

Nakon što Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, kao i nakon utvrđenja činjenice podnošenja ostavke na dužnost, predsjedanje sjednicom do izbora novoga predsjednika preuzima prvi potpredsjednik i to onaj određen na način utvrđen u članku 26. ovoga Poslovnika, te isti ima do izbora novoga predsjednika sva prava i dužnosti predsjednika.

U slučaju razrješenja od dužnosti predsjednika i prvog potpredsjednika, predsjedanje sjednicom, kao i pravo na sazivanje nove sjednice Općinskog vijeća te druga prava i dužnosti predsjednika, ta prava ima drugi potpredsjednik, a u slučaju razrješenja od dužnosti predsjednika i oba potpredsjednika ta prava ima prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova ta prava ima prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 32.

Predsjednik odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku i dostavlja se na urudžbeni zapisnik u Upravni odjel Općine Kloštar Ivanić, najkasnije 7 dana prije održavanja sjednice.

Podnesena ostavka ne može se povući.

Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 34.

Općinsko vijeće ima stalna i druga radna tijela.

Radna tijela mogu biti odbori, komisije, povjerenstva i druga radna tijela.

Članak 35.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić utvrđena su Statutom Općine Kloštar Ivanić i to su:

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

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju po jednog predsjednika i po dva člana, koji se biraju iz redova članova Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić.

Članak 36.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovníkom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 37.

Komisija za izbor i imenovanja:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovníkom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 38.

Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovník Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovníka Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću,
- utvrđuje i daje na objavu pročišćene tekstove odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada je tim aktom ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- daje tumačenje odredaba Statuta, Poslovníka, odluka ili drugih akata Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovníkom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 39.

Radna tijela vijeća popunjavaju se prema izbornim rezultatima odnosno sastavu Općinskog vijeća, uvažavajući činjenicu da aktualna predstavnička većina ima političku i druge odgovornosti za obnašanje predstavničke vlasti.

Pored stalnih radnih tijela, Općinsko vijeće može Poslovníkom i posebnim odlukama osnivati i druga radna tijela.

U sastav radnih tijela koja nisu stalna mogu, uz članove Općinskog vijeća, biti uključeni i drugi građani.

Članak 40.

Ukoliko odlukom o osnivanju drugog radnog tijela nije drugačije propisan način rada tih drugih radnih tijela, na njihov rad primjenjuju se odredbe ovoga Poslovníka o načinu rada radnih tijela.

Članak 41.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici Općinskog vijeća koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se objavom na web stranici Općine Kloštar Ivanić.

Članak 42.

Radna tijela Općinskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća i o njima daju svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine te Općinskom vijeću predlagati raspravu o njima.

Radna tijela imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje odluka i drugih akata.

Radno tijelo obavezno je o svojim aktima obavijestiti predlagatelja, Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

Članak 43.

Broj članova, sastav i djelokrug radnih tijela utvrđen je Statutom, ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 44.

Radi obavljanja poslova iz svog djelokruga, Općinsko vijeće osniva i sljedeća radna tijela:

1. Odbor za financije i proračun, koji broji 7 članova,
2. Socijalno vijeće, koje broji 5 članova,
3. Odbor za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje, zaštitu okoliša, promet i imenovanje ulica i trgova, koji broji 5 članova,
4. Fond za poljoprivredu, koji broji 7 članova,
5. Odbor za poduzetništvo, koji broji 5 članova,
6. Odbor za odgoj i obrazovanje i dodjelu stipendija, koja broji 7 članova,
7. Komisija za dodjelu javnih priznanja i suradnju sa JLP(R)S RH i drugih država, koja broji 5 članova,

8. Komisija za pritužbe i žalbe, koja broji 5 članova,

9. Odbor za branitelje, koji broji 7 članova,

Prema ukazanoj potrebi, a radi pripreme i predlaganja odluka iz svog djelokruga, Općinsko vijeće može imenovati i druga radna tijela.

Članovi radnih tijela Općinskog vijeća biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća, a shodno rezultatima izbora i stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

Članak 45.

Predsjednika i članove stalnih radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća većinom svih vijećnika.

Predsjednike povremenih odbora i drugih radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća poštujući izborni rezultat i sastav Općinskog vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove stalnih radnih tijela glasuje se u cjelini, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o prijedlogu za predsjednika i svakog člana radnog tijela glasuje zasebno.

Članak 46.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi drugih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Općinskog vijeća, ako odlukom i drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

Predsjednik i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani i to na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća, kao i povodom podnesene ostavke.

Članak 47.

Radna tijela donose zaključke, izvješća i druge akte.

Članak 48.

Radna tijela imaju predsjednika.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, saziva sjednicu radnog tijela, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje akte (zaključke, izvješća i druge akte) koji su utvrđeni i doneseni na sjednici radnog tijela, kao i zapisnik sa sjednice radnog tijela te izvješćuje Općinsko vijeće, općinskog načelnika i predlagatelja akta o svojim zaključcima odnosno donesenim aktima radnog tijela.

Radno tijelo može održati radne sjednice ako je nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

U odsutnosti predsjednika, sjednici radnog tijela predsjedava dobro najstariji član radnog tijela.

Članak 49.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastitu inicijativu ili na temelju zaključka Općinskog vijeća, kao i na traženje predsjednika Općinskog vijeća ili člana radnog tijela. Sjednice radnih tijela u pravilu su javne.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu, a postoji potreba za njezinim sazivanjem i održavanjem, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Ako sjednicu sazove predsjednik Općinskog vijeća, a ne bude joj nazočan predsjednik radnog tijela, sjednici će predsjedati dobnio najstariji član radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom, predsjednicima mjesnih odbora, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća te pročelnikom Upravnog odjela.

Predsjednik radnog tijela o sazivanju sjednice obavještava predsjednika Općinskog vijeća, a ako je to nužno poziva ga na sjednicu radnog tijela kao i Općinskog načelnika, predsjednike mjesnih odbora, te druge osobe.

Članak 50.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Prostorije za održavanje sjednica radnih tijela, administrativne i druge tehničke poslove vezane uz rad radnih tijela osigurava i obavlja Upravni odjel.

Pročelnik Upravnog odjela dužan je surađivati s predsjednikom radnog tijela i može sudjelovati u radu radnog tijela bez prava odlučivanja.

Članak 51.

Sjednici radnog tijela mogu bez prava odlučivanja biti nazočni Općinski načelnik, predsjednik Općinskog vijeća, pročelnik Upravnog odjela, vijećnici, predsjednici mjesnih odbora i drugi pozvani građani. Pravo prisustvovanja sjednici radnog tijela i sudjelovanje u radu, bez prava odlučivanja, ima svaki član Općinskog vijeća koji na sjednici radnog tijela želi izložiti stavove o predmetu o kojem se raspravlja na sjednici.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 52.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika/zamjenika Općine Kloštar Ivanić obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Kloštar Ivanić, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Kloštar Ivanić."

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno općinskog načelnika i zamjenika, a općinski načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: „Prisežem“.

Članak 53.

Općinski načelnik odnosno zamjenik obavezni su prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća. Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 54.

Pročelnik Upravnog odjela ili ovlaštena osoba ispred Upravnog odjela, nazočna na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluju u njihovom radu, iznose stajališta Općinskog načelnika, daju obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještavaju Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

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

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća informira Općinskog načelnika i izvjestitelje najmanje 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Predsjednici radnih tijela o sazvanim sjednicama informiraju Općinskog načelnika i izvjestitelje najmanje 2 dana prije održavanja sjednice.

Članak 55.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika i zamjenika propisan je Statutom Općine Kloštar Ivanić.

VII. AKTI VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA

Članak 56.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom, Poslovníkom te drugim propisima i aktima donosi Statut, Poslovník, proračun, odluku o izvršavanju proračuna, usvaja godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, donosi odluku o privremenom financiranju, odluke i druge opće akte, te rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom i drugim propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

Način donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka uređen je odredbama ovoga Poslovníka, a sadržaj akata je propisan mjerodavnim zakonima te drugim propisima i aktima.

Članak 57.

Kada radno tijelo nije ovlašten predlagatelj akta, može zaključkom Općinskom vijeću uputiti svoja mišljenja i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća. Općinsko vijeće o istima može zauzeti svoj stav.

Članak 58.

Odluke i druge akte koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 59.

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, izvorno potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Provedba izrade izvornika, provedba potpisivanja, stavljanje pečata i čuvanje izvornika akta u nadležnosti je Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća te poslovi vezanih uz arhiviranje dokumentacije Općine Kloštar Ivanić.

Članak 60.

Statut, Poslovnik, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće, objavljuju se u službenom glasilu koje se utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Akti se mogu objaviti i na oglasnoj ploči Općine Kloštar Ivanić, web stranici, te na mjestima i na način kako je utvrđeno samim aktom.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se službenik Upravnog odjela koji obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Članak 61.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta utvrđenih na osnovu uspoređivanja s izvornikom dužan je obaviti pročelnik Upravnog odjela.

Članak 62.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, obavezno objavljuju u službenom glasilu Općine Kloštar Ivanić, koje se utvrđuje odlukom Općinskog vijeća.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 63.

Ostali akti stupaju na snagu kako je utvrđeno samim aktom, a isti se akti moraju objaviti u službenom glasilu, na web stranicama, oglasnoj ploči Općine Kloštar Ivanić ili na mjestima i na način kako je utvrđeno samim aktom.

1. Postupak za donošenje i izmjene akata

Članak 64.

Postupak za donošenje i izmjene akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta ili prijedloga izmjene akta.

Ovlašteni predlagatelji akata ili izmjene akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Inicijativu za donošenje akta mogu ovlaštenim predlagateljima davati građani i pravne osobe. Prijedlozi akata i prijedlozi izmjene akata koje podnesu neovlašteni predlagatelji neće se razmatrati.

Članak 65.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta predlaže se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način kako će se osigurati.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Ako se predlaže izmjena ili dopuna akta, uz prijedlog akta prilaže se i tekst akta koji se mijenja ili dopunjuje.

Članak 66.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Obveza je pročelnika Upravnog odjela ili po njemu određene osobe sastaviti prijedlog akta po zahtjevu i uputama ovlaštenog predlagatelja.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je bez odgađanja, prijedlog akta uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Općinskom načelniku, kada nisu oni predlagatelji.

Predsjednik Općinskog vijeća, dužan je prijedlog akta sa zauzetim stajalištima svih tijela iz prethodnog stavka ovoga članka, staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća najkasnije u roku 60 dana, računajući od dana podnošenja prijedloga akta.

Članak 67.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u roku 15 dana od dana podnošenja prijedloga, uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje i stavljanje akata na dnevni red 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.

Članak 68.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća može pozvati 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 redosljedom kojim su dostavljeni.

2. Razmatranje prijedloga akata prije rasprave na sjednici

Članak 69.

Ako je podnositelj prijedloga akta član Općinskog vijeća ili klub vijećnika, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća dostavlja se Općinskom načelniku i nadležnim radnim tijelima.

Ako je podnositelj prijedloga akta radno tijelo Općinskog vijeća, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, dostavlja se i Općinskom načelniku.

Ako je podnositelj prijedloga akta Općinski načelnik, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, dostavlja se nadležnom radnom tijelu radi davanja mišljenja.

Ako o prijedlogu akta raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu odnosno podnositelju prijedloga akta.

U razmatranju prijedloga akta Općinski načelnik i radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu dati i amandmane.

3. Razmatranje prijedloga akta na sjednici Općinskog vijeća

Članak 70.

Razmatranje prijedloga akta na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje izvjestitelja u ime predlagatelja, iznošenje stajališta radnih tijela i drugih izvješća ukoliko ih ima, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

Predlagatelj može, prilikom razmatranja prijedloga akta, a povodom prijedloga iznesenih u raspravi svoj prijedlog izmijeniti ili dopuniti, ne mijenjajući bitno sadržaj prijedloga. Izmjena ili dopuna prijedloga akta o kojem se raspravlja na sjednici, izvršena od strane predlagatelja nije amandman na podnijeti prijedlog nego sastavni dio prijedloga akta. O izvršenoj izmjeni ili dopuni prijedloga akta od strane predlagatelja, izvjestitelj u ime predlagatelja izvješćuje Općinsko vijeće, a poglavito o razlozima izmjene ili dopune.

Izvjestitelj u ime predlagatelja izlaže prijedlog akta, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Članak 71.

Nakon izlaganja predlagatelja akta odnosno izvjestitelja, izvjestitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže izvješće svoga tijela.

Predstavnici nadležnih tijela prema potrebi podnose izvješće o rezultatima prethodne ili javne rasprave, ako su one provedene.

Nakon toga otvara se rasprava.

Članak 72.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja, izjašnjavanja o prijedlozima, podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ Općinski načelnik, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i svi članovi Općinskog vijeća, te ostali nazočni kada im predsjednik odobri.

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

Članak 73.

Pri razmatranju prijedloga akta za izbore i imenovanja te razrješenja, ukoliko ima više podnijetih prijedloga, najprije se glasuje o prijedlogu Komisije za izbor i imenovanja, a o ostalim prijedlozima prema redoslijedu podnošenja.

Prihvaćen je onaj prijedlog odnosno donijet je akt za kojeg se izjasnila potrebna većina članova Općinskog vijeća.

Nakon što jedan prijedlog dobije potreban broj glasova, o ostalima se neće glasovati.

4. Amandmani

Članak 74.

Radi izmjene ili dopune prijedloga akta svaki član Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik kada nije predlagatelj, te drugi ovlašteni predlagatelji, mogu podnositi prijedloge za izmjenu ili dopunu prijedloga akta odnosno amandmane, uz obrazloženje.

Amandman mora biti obrazložen i takve naravi da se sa sigurnošću može utvrditi koji dio teksta prijedloga akta treba izmijeniti ili dopuniti.

Članak 75.

Amandman se podnosi u pisanoj formi, uz obrazloženje i upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, najkasnije 1 (jedan) dan prije dana određenog za početak sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se razmatrati prijedlog akta. Predsjednik Općinskog vijeća prije odlučivanja dostavlja primljeni amandman svim članovima Općinskog vijeća, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj, te prema potrebi nadležnom radnom tijelu, ukoliko ima vremenske i druge mogućnosti za dostavu istoga.

Iznimno, ako se većina nazočnih članova Općinskog vijeća s tim suglasi, amandman se može podnijeti i usmeno, na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

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

Članak 76.

O amandmanima podnijetima prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća prije početka rasprave o prijedlogu akta na koji je amandman podniet izvješćuje članove Općinskog vijeća.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Općinski načelnik neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima iz stavka 2. ovoga članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

O usmeno podnesenim amandmanima na sjednici Općinskog vijeća, Općinski načelnik nije u obvezi izjasniti se.

Članak 77.

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.

Članak 78.

O amandmanu koji je podnio predlagatelj akta kao i o amandmanu s kojim se predlagatelj suglasio, ne glasuje se posebno, nego takav amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.

Članak 79.

O amandmanima s kojima se predlagatelj prijedloga akta nije suglasio, glasuje se na sjednici Općinskog vijeća nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu akta.

O svakom amandmanu glasuje se posebno, prema redoslijedu članaka prijedloga akta, odnosno prema redoslijedu podnošenja amandmana ukoliko se odnose na isti dio prijedloga akta.

Članak 80.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu. Za prihvaćanje amandmana potrebna je ista većina članova Općinskog vijeća kao i za donošenje akta na koji je amandman podniet.

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

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

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 81.

Iznimno od odredaba ovoga Poslovnika, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako je to nužno radi sprječavanja nastanka ili uklanjanje štete, odnosno ako bi donošenje takvoga

akta u redovnoj proceduri imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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

Članak 82.

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

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

Članak 83.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Općinskog vijeća, tada mora imati pisanu podršku od najmanje 1/3 članova.

Članak 84.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka kod utvrđivanja dnevnog reda.

O opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice odlučuje Općinsko vijeće.

Rasprava i odlučivanje o aktu koji se donosi po hitnom postupku obavlja se pod utvrđenom točkom dnevnog reda.

Članak 85.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku mogu se usmeno podnositi prijedlozi za izmjenu ili dopunu (amandmani).

Članak 86.

Za donošenje akta koji je uvršten u dnevni red sjednice Općinskog vijeća po hitnom postupku, potrebna je većina glasova svih članova Općinskog vijeća.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA

Članak 87.

Prijedlog proračuna, projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Kloštar Ivanić podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 88.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 89.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja predsjedniku Općinskog vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i pročelniku Upravnog odjela, u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća unutar rada po prvoj točki dnevnog reda, koja se naziva "Aktualni sat", usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a član Općinskog vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja nakon podnesenih informacija od strane Općinskog načelnika.

Prva točka dnevnog reda može trajati najduže jedan sat, a to se vrijeme računa nakon podnošenja informacija od strane Općinskog načelnika, koje podnošenje ne može trajati duže od 15 minuta.

Pitanja koja članovi postavljaju na sjednici moraju biti jasna, precizna i kratka.

Član Općinskog vijeća može postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako pojedinačno postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

Članak 90.

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

Članak 91.

Odgovori na postavljena pitanja mogu se dati usmeno na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici ili se dostavljaju u pisanom obliku uz saziv iduće sjednice ili najkasnije na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća. Odgovori na postavljena pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Odgovor na pitanje člana Općinskog vijeća daje predsjednik Općinskog vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, pročelnik Upravnog odjela odnosno prisutni djelatnik Upravnog odjela.

Članak 92.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, predsjednik Općinskog vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu ili na sjednici Općinskog vijeća bez

prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 93.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Kloštar Ivanić.

Članak 94.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 95.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga u roku od 60 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 96.

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 97.

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

Članak 98.

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 3 mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

XII. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA

I. Sazivanje sjednice

Članak 99.

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

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

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

Sjednica sazvana protivno odredbama 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 100.

Sjednica Općinskog vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati u dogovoru sa vijećima drugih lokalnih samouprava, prvenstveno susjednih općina i gradova, a takva sjednica nazivati će se „zajednička sjednica“.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Općinskog vijeća najmanje 5 dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća uz obrazloženje koje podnosi uz poziv i na samoj sjednici.

Članak 101.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća s materijalima za sjednicu dostavlja se članovima Općinskog vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika, pročelniku Upravnog odjela, izjaviteljima i predstavnicima sredstava javnog priopćavanja, te drugim osobama koje ovisno o potrebi odredi predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 102.

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu su javne.

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

O održavanju sjednice Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje se u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Općinskog vijeća pozvati će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste prostoriju u kojoj se održava sjednica, a zatim će članove Općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti kao i o stupnju povjerljivosti informacija.

Članak 103.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Sjednici Općinskog vijeća prisustvuje pročelnik Upravnog odjela, a prema potrebi i ostali pozvani djelatnici Upravnog odjela prema zahtjevu predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 104.

Općinsko vijeće zasjeda u tijeku cijele godine, osim za vrijeme ljetnog odmora od 15. srpnja do 01. rujna.

Zasjedanje Općinskog vijeća za vrijeme ljetnog odmora može zatražiti jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik ili predsjednik Općinskog vijeća, ako je riječ o hitnim stvarima.

2. Dnevni red

Članak 105.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u sazivu sjednice.

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.

Članak 106.

Prije utvrđivanja dnevnog reda raspravlja se i prihvaća zapisnik o radu na prethodnoj, odnosno prethodnim sjednicama, u skladu s odredbama ovoga Poslovníka.

Članak 107.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštteni predlagatelji (svaki član Općinskog vijeća, radno tijelo Općinskog vijeća, klub vijećnika i Općinski

načelnik) mogu predložiti izmjenu u predloženim točkama dnevnog reda, dopunu dnevnog reda ili da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda.

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

Članak 108.

Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda o podnesenim prijedlozima za izmjene i dopuna glasuje se odvojeno, za svaki prijedlog posebno. Najprije se glasuje o prijedlogu za izostavljanje pojedinih predloženih točki dnevnog reda, zatim o prijedlozima da se dnevni red dopuni novom točkom, potom da se izmjeni predložena točka dnevnog reda, nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka, te na kraju o izmjeni redoslijeda pojedinih točaka dnevnog reda.

Prijedlozi za izmjenu ili dopunu dnevnog reda odnosno za izostavljanje točke dnevnog reda, te izmjeni redoslijeda, koje je Općinsko vijeće glasovanjem prihvatilo postaju sastavnim dijelom prijedloga dnevnog reda o kojem se glasuje u cjelini.

Nakon odvojenog odlučivanja o izmjenama i dopunama dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje prijedlog dnevnog reda u cjelini.

Dnevni red je utvrđen ako je većina nazočnih članova Općinskog vijeća glasovala "za" prijedlog dnevnog reda.

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

Članak 109.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje u dnevni red donošenje novog prijedloga po hitnom postupku, Općinsko vijeće će glasovanjem odlučiti da li je hitnost opravdana.

Ako Općinsko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se, bez posebnog glasovanja, uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog se upućuje u redovni postupak.

Članak 110.

U tijeku sjednice Općinsko vijeće može, iz opravdanih razloga, glasovanjem odlučiti da se redoslijed razmatranja pojedinih točaka utvrđenog dnevnog reda izmjeni.

Članak 111.

Ako ovlaštenu predlagatelj prijedloga koji je unesen u prijedlog dnevnog reda, prilikom utvrđivanja dnevnog reda, kao i nakon što je dnevni red utvrđen povuče svoj prijedlog iz dnevnog reda, prijedlog se izostavlja bez rasprave i bez odvojenog odlučivanja o istom.

Članak 112.

Prva točka dnevnog reda naziva se "Aktualni sat" unutar koje točke članovi Općinskog vijeća postavljaju pitanja u skladu s odredbama članka 89. ovoga Poslovnika.

U prvoj točki odnosno „Aktualnom satu“ ne vodi se rasprava, ali se može dati replika ili ispravak krivog navoda.

Članak 113.

Nakon „Aktualnog sata“ prelazi se na rad po ostalim točkama utvrđenog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

U uvodnom dijelu točke dnevnog reda predlagatelj ili izvjestitelj u ime predlagatelja u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga, zatim se iznose stajališta radnih tijela i druga izvješća ukoliko ih ima, a nakon toga predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu o prijedlogu akta.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 114.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća. Ako je predsjednik odsutan ili spriječen zamjenjuje ga potpredsjednik u skladu s odredbama ovoga Poslovnika. Zajedničkoj sjednici predsjedava radno predsjedništvo sastavljeno od predsjednika vijeća koji sudjeluju u radu „zajedničke sjednice“, odnosno njihovih zamjenika. Poslovníkom o radu zajedničke sjednice određuje se predsjednik radnog predsjedništva.

Članak 115.

U radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo i obavezu sudjelovati svaki vijećnik Općinskog vijeća.

U radu Općinskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Općinski načelnik i pročelnik te drugi službenici, kao i druge osobe kao predstavnici predlagatelja akta koji se nalazi na dnevnom redu ili izvjestitelji iz pojedinih djelatnosti.

Članak 116.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao i/ili odobrio dolazak po zahtjevu predsjednik Općinskog vijeća.

Sjednici Općinskog vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti ili je nazočnost nemoguća radi prostornih ograničenja.

Građani su dužni predsjedniku Općinskog vijeća uputiti zahtjev o namjeri dolaska i obrazloženju razloga dolaska na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 117.

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se neposredno prije početka sjednice, zatim kada se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja.

Članak 118.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima Općinskog vijeća i drugima koji žele sudjelovati u raspravi po redoslijedu kojim su se prijavili.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Trajanje govora govornika u raspravi može trajati najduže 5 (pet) minuta, a predsjednika odnosno predstavnika kluba vijećnika 7 (sedam) minuta kad govori u ime kluba vijećnika. Iznimno zbog važnosti pojedine teme, Općinsko vijeće može odlučiti da vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s ovim Poslovníkom, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 2 (dvije) minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

U tijeku rasprave predsjednik Općinskog vijeća dati će riječ predstavniku predlagatelja radi davanja dodatnih objašnjenja vezano uz prijedlog, a neovisno od redoslijeda prijavljenih govornika.

Nakon što učešće u raspravi dobiju svi prijavljeni govornici te budu dana sva potrebna objašnjenja o prijedlogu, predsjednik Općinskog vijeća zaključit će raspravu.

Nakon zaključenja rasprave slijedi postupak odlučivanja odnosno glasovanja.

Članak 119.

Članu Općinskog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 1 (jedne) minute.

Predsjednik Općinskog vijeća je nakon iznijetog prigovora iz prethodnog stavka ovog članka dužan dati objašnjenje o povredi Poslovníka odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Članak 120.

Ako vijećnik Općinskog vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje (ispravak netočnog navoda), predsjednik će mu dati riječ čim prethodni govornik završi izlaganje.

Član se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Članak 121.

Ako vijećnik Općinskog vijeća zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom odnosno dao brzu primjedbu ili kratki odgovor na izneseno izlaganje (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati i to redoslijedom prijavljivanja. Repliku po nečijem izlaganju može se zatražiti samo jednom.

Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na davanje brzog odgovora te njegovo iznošenje replike ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Vijećnik Općinskog vijeća na čiji je govor netko drugi iznio repliku ima pravo odgovoriti na izrečenu repliku i to u trajanju od 1 (jedne) minute.

Članak 122.

U tijeku rasprave o prijedlogu, predlagatelj može svoj prijedlog povući. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava. O odluci predlagatelja o povlačenju prijedloga se ne raspravlja niti ne glasuje. Prijedlog se može povući sve dok o njemu još nije započeto glasovanje. Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

Članak 123.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik Općinskog vijeća. Održavajući red na sjednici predsjednik/predsjedavajući brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru. Govornika može opomenuti radi narušavanja reda ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 124.

Ako se govornik udalji od teme aktualne točke dnevnog reda, a nije dobio odobrenje predsjednika/predsjedavajućeg, ili vijećnik svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa druge osobe, predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije dvije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ.

Svakom govorniku, uključujući i vijećnike Općinskog vijeća kojima je oduzeta riječ nema je više pravo zatražiti do zaključenja točke dnevnog reda u okviru koje je do oduzimanja riječi došlo.

Predsjednik/predsjedavajući može opomenuti vijećnika i sve druge osobe koje prisustvuju sjednici ukoliko iste ometaju normalan tijek sjednice.

Ukoliko bilo koja osoba koja prisustvuje sjednici i bude opomenuta i nadalje nastavi ometati rad sjednice biti će udaljena sa sjednice.

Ako vijećnik Općinskog vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja, te da nema pravo govoriti do završetka sjednice sa koje je udaljen.

Ako predsjednik/predsjedavajući ne može održati red na sjednici mjerama iz prethodnih stavaka ovoga članka, odredit će kratak prekid sjednice.

Ako se red ni nakon dva kratka prekida sjednice ne može održati, predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća može prekinuti sjednicu i odrediti nastavak za drugi određeni dan i sat.

4. Tijek sjednice

Članak 125.

Za pravovaljano održavanje sjednice Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika Općinskog vijeća. O nazočnosti vijećnika Općinskog vijeća sjednicama Općinskog vijeća i članova radnih tijela sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća vode se evidencije, koje se čuvaju u Upravnom odjelu. Spriječenost da prisustvuje sjednici, vijećnik Općinskog vijeća je dužan najaviti sukladno ovom Poslovniku.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika Općinskog vijeća. Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika Općinskog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat. Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Iznimno od članka 100. stavak 4 ovog Poslovnika o odgodi sjednice za neki drugi dan obavještavaju se odsutni članovi Općinskog vijeća prema proceduri za sazivanje Općinskog vijeća.

O odgodi sjednice za kasniji termin istog dana, odsutne vijećnike se obavještava telefonski.

Članak 126.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugog razloga, na obrazloženi prijedlog jedne trećine članova, Općinsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno ili telefonski obavještavaju odsutni vijećnici Općinskog vijeća.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće odlučuje glasovanjem.

Članak 127.

U tijeku sjednice, svaki član Općinskog vijeća ili klub vijećnika, može od predsjednika odnosno druge predsjedavajuće osobe usmeno, uz obrazloženje, zatražiti odobrenje stanke u radu sjednice Općinskog vijeća u trajanju do najduže 10 minuta.

Stanku u radu sjednice Općinskog vijeća odobrava predsjednik/predsjedavajući Općinskog vijeća.

5. Odlučivanje

Članak 128.

Općinsko vijeće može raspravljati i odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi:

- Statut,
- odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog Vijeća
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih zakonom, Statutom Općine Kloštar Ivanić i drugim aktima,
- druge akte za čije je donošenje zakonom, Statutom ili Poslovníkom Općinskog vijeća utvrđeno da se donose većinom glasova svih članova,
- usvaja godišnji izvještaj o izvršenju proračuna.

6. Glasovanje

Članak 129.

Nakon završene rasprave provodi se glasovanje.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako drugim aktom nije određeno da se glasuje tajno.

Na „zajedničkoj sjednici“ vijeće donosi odluke samostalno.

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

Članak 130.

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 se tko suzdržao od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima i broje se u suzdržane glasove.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova, odnosno manje od propisane većine, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

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

Članove proziva predsjednik/predsjedavajući, a glasove prebrojavaju službenici Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Članak 131.

Odluka ili drugi akt je donijet ako se za prijedlog izjasnila potrebna većina članova Općinskog vijeća.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja te ga objavljuje odnosno objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen, odnosno da li je akt o kojem se glasovalo donesen ili nije donesen.

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

Članak 132.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Prije glasovanja sjednica se može prekinuti radi pripreme glasačkih listića.

Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Ako se glasovanje odnosi na izbor, imenovanje ili razrješenje, kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena. Vijećnik Općinskog vijeća glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojega glasuje.

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

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Općinskog vijeća, koji može odrediti i određeni broj članova Općinskog vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Glasačke listiće priprema službenik Upravnog odjela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

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

Članak 133.

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

Članak 134.

Vijećnik Općinskog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći 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 prijedloga ili kandidata od broja koji se bira.

Članak 135.

Nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno te su svi nazočni predali glasačke listiće predsjedniku odnosno članovima koji pomažu predsjedniku, 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 članova koji su mu pomagali kod samog glasovanja. Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. ZAPISNIK

Članak 136.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici Općinskog vijeća raspravlja o materijalu povjerljive naravi odnosno kada je s dijela ili cijele sjednice isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik izrađuje službenik koji vodi zapisnik. Sjednice Općinskog vijeća u cijelosti se bilježe tonskim zapisom. U zapisnik se unose osnovni podaci o radu sjednice, o prijedlozima iznjetima na sjednici, o sudjelovanju u provedenoj raspravi te o donesenim odlukama i drugim aktima.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih članova Općinskog vijeća uz navođenje tko je obrazložio nedolazak, imena ostalih nazočnih, a posebno službenika koji vodi zapisnik, odredbe o usvajanju zapisnika o radu, utvrđeni dnevni red sjednice, tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu odnosno predmetu, te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici. Cjelokupan rad i detaljan tijek sjednice Općinskog

vijeća vijećnicima je dostupan na tonskom snimku koji je objavljen na internetskim stranicama Općine.

Zapisnik sa „zajedničke sjednice“ formira se spajanjem usvojenih zapisnika svakog vijeća učesnika „zajedničke sjednice“. Tako formirani zapisnik pohranjuje se u svakoj od arhiva vijeća učesnika „zajedničke sjednice“ i dostavlja svim članovima istih vijeća.

Sastavni dio zapisnika su donesene odluke i drugi akti.

Diskusije članova drugih sudionika vijeća „zajedničke sjednice“, ukoliko nisu određeni kao izvjestitelji prema utvrđenom dnevnom redu ne unose se u zapisnik Općinskog vijeća.

Članak 137.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj odnosno prethodnim sjednicama.

Svaki član Općinskog vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. Primjedba mora sadržavati točnu naznaku teksta čije se brisanje, uvrštavanje ili izmjena traže te točnu formulaciju teksta koji se umjesto postojećeg teksta predlaže unijeti u zapisnik. Primjedbom se ne može tražiti izmjena sadržaja odluka i drugih akata, koje je Općinsko vijeće glasovanjem donijelo i koji kao takvi čine sastavni dio zapisnika.

O osnovanosti iznesenih primjedaba na zapisnik Općinsko vijeće odlučuje, u pravilu, bez rasprave.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo tražiti preslušavanje tonske snimke održane sjednice ili dijela sjednice kad je iznesena sumnja u osnovanost primjedbe na zapisnik.

Ako se primjedbe prihvate, u tekstu zapisnika koji se razmatra, unijet će se odgovarajuće izmjene. Zapisnik na koji nije bilo primjedaba odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Zapisnik koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća potpisuju predsjednik Općinskog vijeća odnosno predsjedavajući i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća i tonske snimke čuvaju se u Upravnom odjelu u čijem su djelokrugu poslovi pripreme i održavanja sjednice Općinskog vijeća, a nakon isteka mandata Općinskog vijeća pohranjuju se u pismohrani odnosno arhivi općinske uprave Općine Kloštar Ivanić.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 138.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

Članak 139.

O održavanju sjednica i radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče, objavom na web stranicama Općine.

Članak 140.

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

Članak 141.

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.

XV. STRUČNI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

Članak 142.

Stručni i administrativno-tehnički poslovi za Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća obavljaju se u okviru Upravnog odjela Općine Kloštar Ivanić.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 143.

Izrazi korišteni u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 144.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić, KLASA: 012-01/13-01-01, URBROJ: 238/14-01/01-13-01 od 18.07.2013. godine („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 24/13) i Poslovnička Odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Općine Kloštar Ivanić, KLASA: 012-01/13-01-01, URBROJ: 238/14-01/01-14-02 od 27.11.2014. godine („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 33/14).

Članak 145.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Zagrebačke županije.

KLASA: 012-01/18-01/01
URBROJ: 238/14-01-18-02
Kloštar Ivanić, 30.01.2018.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA KLOŠTAR IVANIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik Općinskog vijeća:
Krešimir Bunjevac