



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA JALŽABET
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-06/25-01/1

URBROJ: 2186-4-01-1-25-1

U Jalžabetu, 27. 5. 2025. godine

Na temelju članka 33 i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 21. Statuta Općine Jalžabet („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 31/09, 28/13, 10/15, 17/21, „Službeni vjesnik Općine Jalžabet“ br. 1/24), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 1. sjednici održanoj dana 27. 5. 2025. godine donijelo je

**POSLOVNIK
O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE JALŽABET**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti članova Vijeća, mirovanje i prestanak mandata članova Vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, njihova prava i dužnosti,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- izbor, sastav i nadležnost radnih tijela Vijeća,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- sazivanje sjednica i poslovni red na sjednicama Vijeća,
- zapisnik,
- ostvarivanje javnosti rada Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

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

2. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI I MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA ČLANOVA VIJEĆA

Članak 2.

Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili službenik kojeg on ovlasti.

Ako u Općini nije imenovan pročelnik ili službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Nakon izbora članova Mandatne komisije, konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika Vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

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

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 3.

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

Nakon otvaranja konstituirajuće sjednice Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 4.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija se bira na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedavatelja, odnosno 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 5.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imena izabranih vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje, te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih obavljaju vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 6.

Vijećnik počinje ostvarivati sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom, Statutom Općine Jalžabet i Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Jalžabet od dana konstituiranja Vijeća do prestanka mandata.

Vijećniku prihvaćenom kao zamjeniku vijećnika prava i obveze počinju teći danom kada ga ovlaštenu predlagatelj odredi kao zamjenika, s time da je ovlaštenu predlagatelj dužan o zamjeni pisanim putem izvijestiti predsjednika Vijeća najkasnije u roku od 3 dana prije zakazanog termina sjednice Vijeća.

Vijećniku koji aktivira mandat stavljen u mirovanje, prava i obveze počinju teći sukladno zakonskim propisima.

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, općinski vijećnici ustaju i pred predsjedateljem daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Općine i odluka Općine Jalžabet, te da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Jalžabet, Varaždinske županije i Republike Hrvatske.«

Poslije izgovorene prisege, općinski vijećnici izgovaraju »Prisežem«.

Članak 8.

Vijećnik koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Članak 9.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat sa stranačke liste s koje je izabran vijećnik, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat sa liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik.

Članak 10.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučaju:

- podnošenja ostavke sukladno zakonu,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za vijećnika, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište sa područja Općine, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama Zakona kojim se određuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrti.

3. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

Vijećnik ima pravo i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati prijedloge načelniku i pročelniku Jedinственог upravnog odjela Općine koji se odnose na njihov rad ili na poslove iz njihovog djelokruga,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,

- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Općine i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 12.

Vijećnik ima pravo pismeno zatražiti i dobiti od Jedinog jedinog upravnog odjela obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednica Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radna tijela Vijeća, te druge obavijesti koje su mu potrebne za vijećnički rad sukladno Statutu.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti vijećnika i za to su odgovorni sukladno zakonu.

Članak 13.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno stupanja na vijećničku dužnost, do dana prestanka mandata, ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa odlukom Vijeća.

Članak 14.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika

Članak 15.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada, te razvijanje drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili osoba koja obavlja funkciju pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj i koalicijskoj pripadnosti, kao i Klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, te mu dostaviti podatke o članovima.

Uvjete za rad klubova osigurava pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili osoba koja obavlja funkciju pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela.

4. DJELOKRUG VIJEĆA

Članak 17.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga obavlja poslove koji su prema zakonu i drugim propisima iz djelokruga Vijeća.

5. PREDsjedNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Kada je za pojedinu dužnost predloženo više kandidata, a odlučuje se javnim glasovanjem, najprije se glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanja.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Odbora ili ovaj ne utvrdi prijedlog, pristupa se glasovanju o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem.

Za predsjednika i potpredsjednike izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

Članak 19.

U slučaju pokretanja postupka za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća iz članka 18. ovog Poslovnika primjenjuje se postupak propisan za njihov izbor, odnosno imenovanje u skladu sa zakonskim odredbama.

Članak 20.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, te im predsjedava,
- predlaže dnevni red za sjednice Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja i potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- održava red na sjednicama Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednicama Vijeća,
- brine o zaštiti prava članova Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- brine o suradnji Vijeća s načelnikom Općine Jalžabet,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- određuje predstavnike vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 21.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti redoslijedom kojim odredi predsjednik Vijeća, odnosno redoslijedom kojim su imenovani, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća.

U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni, zamjenjuje ih dobro najstariji vijećnik.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili osoba koja obavlja funkciju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

6. RADNA TIJELA

Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, proučavanje i raspravljavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, osnivaju se radna tijela Vijeća.

Članak 23.

Vijeće može uz radna tijela predviđena ovim Poslovnikom, osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Članak 24.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 25.

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, pročelnikom Jedinственог управног одјела ili osobom koja obavlja funkciju pročelnika Jedinственог управног одјела o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela, odnosno kojeg odredi samo tijelo.

Članak 26.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 1/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 27.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Članak 28.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 29.

Radna tijela Vijeća surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 30.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi načelnik i predstavnik Jedinog upravnog odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njihovog djelokruga.

Članak 31.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinog upravnog odjela i drugih tijela Općine odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

Članak 32.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Odbor za financije i proračun.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća izabiru se sva radna tijela iz prethodnog stavka.

Članak 33.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

Članak 34.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Članak 35.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za statutarно-pravna pitanja raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik o radu Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika, predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom.

Članak 36.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana.

Odbor za financije i proračun raspravlja prijedlog proračuna Općine, raspravlja dinamiku prihoda i troškova proračuna Općine, te sva ostala pitanja vezana uz sustav financiranja Općine.

7. NAČELNIK OPĆINE

Članak 37.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

Načelnik je odgovoran središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine.

Načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće to ne učini, dužan je u roku 8 dana o tome obavijestiti čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave.

8. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

Podnošenje izvješća načelnika

Članak 38.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu, u skladu sa zakonom i Statutom Općine, u roku od 65 dana od isteka polugodišta.

Izvješće se prihvća većinom prisutnih vijećnika.

Članak 39.

1/3 vijećnika Vijeća može, pored izvješća iz prethodnog članka ovog Poslovnika od načelnika tražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

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

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

Članak 40.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve naredne sjednice koja se održava nakon primitka prijedloga.

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

Članak 41.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog, a ako to ne učini, isto je dužan učiniti u roku 30 dana od dana prihvćanja prijedloga o traženju izvješća.

Članak 42.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana prihvćanja prijedloga o traženju izvješća.

Članak 43.

Vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnim pitanjima prije isteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju, osim u iznimnim slučajevima (izvanredne okolnosti, poplave i slično), o čemu odlučuje također Vijeće, posebnim aktom, sukladno Statutu.

Članak 44.

Raspravu o izvješću načelnika iz članka 39. ovog Poslovnika Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži izvršavanje općih akata Vijeća.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije prihvaćen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnim pitanjima ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim se ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

AKTI VIJEĆA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 45.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Općine, proračun Općine i godišnji obračun proračuna, preporuke, naputke, zaključke i druge opće akte.

Članak 46.

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

Članak 47.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Naputcima se propisuje način rada u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza Jedinstvenog upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvatanju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 48.

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u službenom glasilu Općine Jalžabet.

2. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Članak 49.

Postupak donošenja odluka pokreće se dostavljanjem prijedloga odluke predsjedniku Vijeća.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima 1/3 vijećnika, radno tijelo, načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Članak 50.

Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje određenih akata ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Općine Jalžabet, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svi građani i pravne osobe imaju pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe i na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

Članak 51.

Prijedlog odluke sadrži kratak sadržaj, obrazloženje i podatke o predlagatelju.

Tekst prijedlog odluke podnosi se u obliku osnovnog sadržaja i obrazloženja.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za podnošenje,
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke,
- iznos i izvor eventualno potrebnih financijskih sredstava.

Članak 52.

Prijedlog za donošenje odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke dužan je obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj i predlagatelj na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke Vijeće će raspraviti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

Članak 53.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke mogu razmatrati nadležna tijela i Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke.

Članak 54.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 49. i 50. ovog Poslovnika.

Članak 55.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i načelniku ako on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za statutarно-pravna pitanja.

Članak 56.

Iznimno amandman može pismeno ili usmeno podnijeti 1/3 vijećnika najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke i načelnik, ako on nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Članak 57.

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelji i načelnik ako nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedlog odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njima suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji navíše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Članak 58.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima može se odgoditi ako to zatraži načelnik, neovisno da li je on predlagatelj ili Odbor za statutarно-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

3. DONOŠENJE AKTA ILI ODLUKE PO HITNOM POSTUPKU

Članak 59.

Iznimno, odluka ili akt mogu se donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog odluke ili akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te načelniku ako on nije predlagatelj.

Na prijedlog načelnika, Vijeće može donijeti odluku ili akt po hitnom postupku bez razmatranja nadležnog tijela.

Članak 60.

O prijedlogu iz članka 58. ovog Poslovníka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

Članak 61.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

Članak 62.

Na donošenje drugih općih akata, ovisno o prirodi akta, primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje određuju postupak donošenja odluke.

4. JAVNA RASPRAVA

Članak 63.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom.

U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu Prostorni plan uređenja Općine.

Vijećnička pitanja

Članak 64.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, načelnika i drugih tijela Općine, te ustanova, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine.

U ostvarivanju prava na postavljanje pitanja, vijećnici su dužni pitanje postaviti jasno i sažeto, te naznačiti kome ga upućuju.

Na istoj sjednici vijećnik može postaviti dva pitanja.

Pitanja se postavljaju pismeno ili usmeno, na početku sjednice.

Pisana pitanja upućuju se poštom ili se predaju na sjednici Vijeća.

Prvo se postavljaju sva pitanja, a zatim se daju odgovori.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Odgovori se, u pravilu, daju usmeno ili pismeno uz materijal za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Ako je pitanje postavljeno na sjednici, odgovor se u pravilu daje na istoj ili na narednoj sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, osim ako je pitanje upućeno pismeno.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati odgovor na postavljeno pitanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća, vijećnicima se obvezatno daju obrazloženi razlozi.

U slučaju da vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje, može tražiti dopunski odgovor kojim završava rasprava o tom pitanju.

Poslovni red na sjednici

Članak 65.

Predsjednik Vijeća saziva i predsjedava sjednicama Vijeća.

U slučaju spriječenosti zamjenjuju ga potpredsjednici Vijeća sukladno članku 18. ovog Poslovnika.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

Izvanredne sjednice Općinskog vijeća održavaju se zbog potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim predmetima od interesa za Općinu koji ne trpe odgodu.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu sa prethodne sjednice u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice.

Sjednice Vijeća u pravilu se sazivaju slanjem poziva elektroničkim putem, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Sjednice Vijeća mogu se održavati i elektroničkim putem, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

U dvorani za sjednice Vijeća može postojati sustav za identifikaciju korisnika, praćenje njihovog rada, te za snimanje i reprodukciju zvuka i slike.

Članak 66.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik, u daljnjem roku od 15 dana.

Predsjednik Vijeća u postupku pripreme sjednice Vijeća, surađuje s načelnikom.

1. Dnevni red

Članak 67.

Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku sa prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

Primjedbe se unose u zapisnik s tekuće sjednice bez rasprave kao konstatacije čija točnost nije provjerena.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik na koji više nema primjedbi, usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Nakon toga, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda sjednice Vijeća.

Članak 68.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja iz članka 49. i 50. ovog Poslovnika, te koji su u skladu s ovim Poslovnikom.

Prijedlog može dati ovlašten predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlašteni predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine sa dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog. U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 69.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

U odsutnosti predsjednika Vijeća, zamjenjuju ga potpredsjednici.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijećem predsjedava dobro najstariji vijećnik.

Članak 70.

Svaki vijećnik može sudjelovati u radu i odlučivanju Vijeća.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice mogu sudjelovati načelnik Općine, pozvani djelatnici Jedinog upravnog odjela i pozvani suradnici.

Članak 71.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojem su se prijavili.

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

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se vijećnik poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 72.

Nazočnost vijećnika utvrđuje zapisničar.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ili odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

O prekidu se odlučuje bez rasprave.

Sjednica se može odgoditi ili nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda.

Članak 73.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se na početku sjednice, u tijeku sjednice kada predsjednik ocijeni da nije

nazočan dovoljan broj vijećnika, te kada to zatraži pojedini vijećnik.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika, otvara sjednicu.

Članak 74.

Predlagatelj može u tijeku sjednice davati dopunska obrazloženja.

Izvjestitelj radnog tijela također može, pored pismenog izvješća i usmeno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 75.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, u tijeku rasprave, pa sve do njenog zaključenja.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, predsjednik Vijeća može odlučiti da se rasprava skрати.

Predsjednik može dopustiti da i mimo prijavljenog reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno izvjestitelj radnog tijela, ako oni nisu istovremeno i predlagatelji.

Članak 76.

O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

Po svakoj točki dnevnog reda pojedini vijećnik ima pravo raspravljati najviše dva puta, s time da prvi puta rasprava može trajati pet minuta, a drugi puta 2 minute.

Članak 77.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući iako o njemu nije donijet zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i on se ne može ponovno podnijeti na istoj sjednici.

3. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 78.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici, predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinske mjere:

- opomena,
- opomena s unošenjem u zapisnik,
- opomena s oduzimanjem riječi,
- opomena s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Ostalim nazočnim osobama za remećenje reda na sjednici, predsjednik Vijeća može izreći opomenu, a u ponovljenom slučaju nediscipline, može ih udaljiti sa sjednice.

Članak 79.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili istupima remeti red, te na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski prijestup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori ako nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike i ostale prisutne,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red sjednice.

Članak 80.

Predsjednik može odrediti i prekid sjednice ako ne može redovnim mjerama održati red na sjednici.

4. Odlučivanje i način glasovanja

Članak 81.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika ako zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,
- proračunu i godišnjem obračunu proračuna,
- Poslovníku o radu Općinskog vijeća,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom Općine.

Članak 82.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članak 83.

O prijedlogu se glasuje poslije zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj prisutnih vijećnika utvrđen na početku sjednice, odnosno zadnji utvrđeni broj prisutnih vijećnika.

Ponovno utvrđivanje broja prisutnih može se tražiti samo prije glasovanja, a nakon glasovanja ne može se tražiti utvrđivanje broja nazočnih koji bi vrijedio za izvršeno glasovanje.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

Članak 84.

Glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Predsjednik Vijeća konstatira rezultate glasovanja.

Članak 85.

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačno uz prozivku, ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih vijećnika.

Članak 86.

Vijeće može odlučiti da se o nekom prijedlogu glasuje tajno.

Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se navode abecednim redom.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao.

Članak 87.

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje i objavljuje predsjednik Vijeća u prisutnosti još dva vijećnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela ili osobe koja obavlja poslove pročelnika Jedinog upravnog odjela.

Zapisnik

Članak 88.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima.

Snimka sjednica Vijeća se pohranjuje.

Članak 89.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

9. JAVNOST RADA

Članak 90.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je u pravilu javan.

Općinsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu objavom na mrežnim stranicama Općine Jalžabet i drugim sredstvima javnog priopćavanja.

Izvjestitelji javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela sukladno članku 91. ovog Poslovnika.

Članak 91.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i njegovih tijela u okviru prostornih mogućnosti.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoja imena i prezimena, a pravne osobe su dužne navesti imena i prezimena osoba koje će prisustvovati sjednici.

Ukoliko je to potrebno zbog efikasnosti rada Vijeća, tajnosti podataka ili održavanja reda na sjednici, nazočnost osoba iz stavka 1. ovog članka kao i ostalih nazočnih osoba osim vijećnika, može se ograničiti odnosno isključiti usmenim ili pisanim nalogom predsjednika Vijeća.

Članak 92.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Općinskog vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.
Konferencija za novinare održava se kada to odluči predsjednik.
Konferenciju za novinare održava predsjednik ili osoba koju on ovlasti.
Službene izjave o radu radnog tijela Vijeća daje predsjednik radnog tijela.

Članak 93.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica Vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti.

Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji su povjerljivi.

Pročelnik Jedinственог управног одјела одређује начин поступања са актима из ставка 1. ovog članka.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Jalžabet („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 43/09, 32/22).

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od objave u „Službenom vjesniku Općine Jalžabet“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vuković