



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PETRIJANEC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 012-03/21-01/2
URBROJ: 2186-06-01/1-21-1
Petrijanec, 2. rujna 2021.

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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 4. sjednici održanoj dana 2. rujna 2021. godine, donosi

POSLOVNIK **o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- konstituiranje Općinskog vijeća, početak obnašanja dužnosti članova Općinskog vijeća, mirovanje i prestanak mandata članova Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i njihova prava i dužnosti,
- prava i dužnosti članova Općinskog vijeća,
- izbor, sastav i nadležnost radnih tijela Općinskog vijeća,
- akti Općinskog vijeća,
- sazivanje sjednica i poslovni red na sjednicama Općinskog vijeća,
- zapisnik,
- ostvarivanje javnosti rada Općinskog vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 2.

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 ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

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

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog 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 (u daljnjem tekstu: tijelo državne uprave) ili osoba koju on ovlasti.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 1. ovoga članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira u navedenim rokovima, raspisat će se novi izbori.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća mora biti nazočna većina svih članova Općinskog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova Općinskog vijeća.

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

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Na početku prve konstituirajuće sjednice, Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova bira iz reda svojih članova Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove.

Broj članova odbora, djelokrug i način rada utvrđeni su Statutom.

Članak 5.

Nakon izvješća Odbora za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove o vjerodostojnosti mandata članova vijeća, isti polažu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem!«.

Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedatelju.

Članak 6.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća polaže prisegu na prvoj sjednici kojoj je nazočan.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira i članove stalnih radnih tijela sukladno odredbama Statuta.

Članak 8.

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

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine Petrijanec, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće do prestanka mandata.

Članak 10.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata njegovom zamjeniku Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

3. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA I NJIHOVA PRAVA I DUŽNOSTI

Članak 11.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća obavlja se javnim glasovanjem za svakog od kandidata pojedinačno.

Za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća dužnost obavljaju počasno.

Članak 12.

3.1. Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red za sjednicu Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Općinskog vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Općinsko vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Općinskog vijeća, prestanku mandata člana Općinskog vijeća prije isteka

redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Općinskog vijeća,

- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine o provedbi odredaba ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec, Statutom Općine Petrijanec i drugim aktima Vijeća.

Članak 13.

Potpredsjednici Vijeća:

Potpredsjednici Općinskog vijeća zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Predsjednik Općinskog vijeća određuje koji će ga od zamjenika zamijeniti u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

Potpredsjednik Općinskog vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika kada mu ih predsjednik povjeri.

Članak 14.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća, a o tome prijedlogu ne može se raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 15.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno jedan od potpredsjednika Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži općinski načelnik ili jedna trećina članova Vijeća u roku do 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 16.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku i predaje nadležnoj službi u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Predsjedniku ili potpredsjedniku Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 17.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 18.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

Članak 19.

Uz predsjednika Vijeća, za pripremanje i vođenje sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova sudjeluje pročelnik i odgovarajući službenik Jedinstvenog upravnog odjela.

4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća kojih je član i na njima glasovati,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti člana Općinskog vijeća od upravnih tijela Općine.

Član Općinskog vijeća ne može biti kazнено gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća.

Članak 21.

Članu Općinskog vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u upravnom tijelu Općine Petrijanec, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 22.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu za rad u Općinskom vijeću u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

Članak 23.

Član Općinskog vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca koristiti položaj člana Općinskog vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 24.

Član Općinskog vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

Članak 25.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 26.

O nazočnosti članova Općinskog vijeća sjednicama Općinskog vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Općinskog vijeća ne može biti nazočan sjednici Općinskog vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća ili Jedinostveni upravni odjel.

Članak 27.

Član Općinskog vijeća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug rada Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine.

Član Općinskog vijeća može postaviti najviše dva pitanja.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku.

Na postavljena pitanja se ne mora na istoj sjednici Općinskog vijeća dobiti traženi odgovor.

Pitanje mora biti precizno i jezgrovito, isključivo u obliku pitanja, a ne komentara ili rasprave.

Članak 28.

Na usmena i pisana pitanja članova Vijeća upućena općinskom načelniku ili Jedinostvenom upravnom odjelu odgovara općinski načelnik ili pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 29.

Odgovor na postavljeno pisano pitanje, član Općinskog vijeća dobit će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu.

Ako je odgovor na postavljeno pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela može predložiti da se članu Općinskog vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Član Općinskog vijeća koji je postavio pitanje, može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Članak 30.

U Općinskom vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika.

Klub vijećnika mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

Član Općinskog vijeća može biti član samo jednog kluba vijećnika.

Klubovi vijećnika dužni su o svojem osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada te popis članova kluba.

5. IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 31.

Vijeće ima sljedeća stalna radna tijela:

- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove,
- Odbor za financije i proračun.

Posebnom odlukom Vijeće može osnovati i druga stalna, te povremena radna tijela.

Članak 32.

Radno tijelo ima predsjednika i odgovarajući broj članova koje imenuje Vijeće.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata člana Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 33.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje na Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Općinu i građane.

Ako predsjednik odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, odnosno ne sudjeluje u njegovom radu, Vijeće ga može razriješiti.

Prijedlog za razrješenje osoba iz stavka 3. ovog članka može podnijeti: predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, član radnog tijela ili 1/3 članova Vijeća.

Članak 34.

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a u roku od deset dana dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 36.

Djelokrug rada stalnih radnih tijela Vijeća utvrđen je Statutom.

Djelokrug rada povremenih radnih tijela utvrđuje se posebnom odlukom o njihovom osnivanju.

Članak 37.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo odluke donosi većinom glasova nazočnih članova radnog tijela.

Članak 38.

Odbor za izbor i imenovanje

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanje Općinsko vijeće bira iz reda članova Općinskog vijeća, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, s time da njegov sastav u pravilu bude približno razmjern stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanje, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Poslovnikom i drugim odlukama Općinskog vijeća.

Članak 39.

Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove

Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Odbora Općinsko vijeće bira iz reda članova Općinskog vijeća, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, s time da njegov sastav bude u pravilu približno razmjern stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika 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,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Članak 40.

Odbor za financije i proračun

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana. Predsjednika i članove Odbora Općinsko vijeće bira iz reda članova Općinskog vijeća, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, s time da njegov sastav bude u pravilu približno razmjern stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra prijedlog Proračuna, izmjene i dopune Proračuna i prijedloge ostalih financijskih dokumenata,
- razmatra i daje mišljenje o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna,
- razmatra i daje mišljenje o ostalim aktima Općinskog vijeća koji se tiču financijskog poslovanja.

6. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 41.

Vijeće na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, odluke i druge opće akte, Proračun Općine, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, izmjene i dopune Proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Vijeća.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim propisima.

Članak 42.

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

Članak 43.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Upravnog odjela Općine te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, pravilnika i poslovníka.

Članak 44.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Rješenjem se odlučuje o imenovanjima i pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 45.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

Pokretanje postupka donošenja akta

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća u pisanoj formi.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima član Vijeća, radno tijelo Vijeća, općinski načelnik ili drugi predlagatelj ako je to određeno zakonom ili ovim Poslovníkom.

Član Vijeća ima pravo podnošenja prijedloga akta, ako ga je svojim potpisom podržala jedna trećina članova Vijeća, uključujući i člana Vijeća koji podnosi prijedlog.

Ostali subjekti koji nisu navedeni u stavku 3. ovog članka, mogu podnijeti inicijativu za donošenje akta putem Jedininstvenog upravnog odjela Općine Petrijanec.

O podnesenoj inicijativi, Jedininstveni upravni odjel u roku od 30 dana izvijestit će općinskog načelnika, a ako općinski načelnik podrži inicijativu poduzet će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative.

Ako općinski načelnik nije predlagatelj akta na podneseni prijedlog daje svoje mišljenje.

Ako radno tijelo nije predlagatelj akta može po potrebi na podneseni prijedlog dati mišljenje.

Članak 47.

Prijedlog akta mora biti odgovarajuće obrazložen, posebno glede zakonskog, odnosno drugog pravnog temelja i svrhe donošenja akta, te mora sadržavati tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem.

Članak 48.

Predstavnik predlagatelja ima pravo, sve do donošenja akta u ime predlagatelja davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

Članak 49.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Pravo podnošenja amandmana ima predsjednik i član Vijeća, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća podneseni amandman upućuje općinskom načelniku ako nije predlagatelj na očitovanje.

Članak 50.

Iznimno od odredbe iz članka 49. ovog Poslovnika, amandman se može podnijeti usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta, o čemu će se predlagatelj očitovati na samoj sjednici.

Članak 51.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno.

U slučaju više amandmana na prijedlog istog akta, o amandmanima se Vijeće izjašnjava prema redoslijedu odredaba akta na koje se amandmani odnose, a u okviru toga, redoslijedom podnošenja amandmana.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, pri čemu prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 52.

Odluke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Statut Općine Petrijanec, Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec, Proračun, izmjene i dopune Proračuna, godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća Općine Petrijanec, odluke o izborima radnih tijela Vijeća i odluku o lokalnom referendumu, Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 53.

Kada se bira odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata od kojih niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja u drugom krugu

na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova. Postupak se ponavlja do izbora jednog kandidata.

Članak 54.

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima članovi Vijeća se izjašnjavaju na pitanja predsjednika Vijeća, prema sljedećem redoslijedu: tko je »za«, tko je »protiv«, ima li »suzdržanih«.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo »za«, koliko »protiv« i koliko ima »suzdržanih«.

Članak 55.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, ukoliko ovim Poslovníkom nije određeno da se odluke donose bez rasprave.

Po završetku rasprave i odlučivanja o svakoj točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje koji akt u odnosu na podneseni prijedlog je Općinsko vijeće donijelo.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta ili ako Općinsko vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini prijedlog vrati predlagatelju radi dopune sukladno raspravi.

Članak 56.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči većinom glasova nazočnih članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

Poimenično se glasuje ako to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća.

Poimenično glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva člana Vijeća koji se izjašnjava »za«, »protiv« ili »suzdržan«.

Kada je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju članovi za koje u popisu članova Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

Članak 57.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja, koji se upisuju u zapisnik.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 58.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom listiću se prezimena kandidata navode abecednim redom, a ispisuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan« odnosno prema uputi na listiću.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Vijeća. Predsjednik može odrediti dva ili više članova Vijeća da mu pomažu kod tajnog glasovanja.

Članak 59.

Član Vijeća može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao, nevažeći je.

Članak 60.

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

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

Članak 61.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 62.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takovog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje trećina članova Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluka po hitnom postupku može podnijeti i općinski načelnik.

Članak 63.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitnim postupkom, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 64.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 65.

O prijedlogu iz članka 62. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 66.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

Vjerodostojno tumačenje akta

Članak 67.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 46. stavka 3. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za statutarно-pravna pitanja i mandatne poslove i općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statutarно-pravna pitanja i mandatne poslove nakon što primi mišljenje općinskog načelnika, utvrdit će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja i mandatne poslove ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja i mandatne poslove utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

7. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 68.

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

Vijeće može i izvanredno zasjedati na zahtjev predsjednika Vijeća, općinskog načelnika ili trećine članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je 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 3. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Članak 69.

Ako Vijeće ne odluči drugačije, sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća.

Članak 70.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu Vijeća, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica će se odgoditi pisanom obavijesti ili na drugi odgovarajući način, u pravilu jedan dan prije zakazane sjednice, a iznimno i u vrijeme kada je sjednica sazvana.

Ako predsjednik Vijeća ne odgodi sjednicu, ali je odbije voditi ili ne dođe na sjednicu, niti ovlasti potpredsjednika Vijeća da predsjedava sjednici, sjednica Vijeća ne može se održati.

U tom slučaju predsjednik Vijeća ju je dužan zakazati u drugom roku.

Članak 71.

Za redovite sjednice se članovima Vijeća pet dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, te odgovori na vijećnička pitanja, ukoliko su pitanja postavljena u pisanom obliku.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te potpis sazivača sjednice.

Za izvanredne sjednice pozivi se mogu dostaviti i u kraćem roku nego što je to navedeno u stavku 1. ovog članka zbog hitnosti, a mogu se sazvati i telefonskim putem, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem. U slučaju sazivanja sjednice elektroničkim putem, vijećnicima se i materijali za tako sazvanu sjednicu mogu dostaviti u elektroničkom obliku.

Članak 71.a

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se izjašnjavanjem u poruci elektroničke pošte ili na obrascu za glasovanje koji se dostavlja službeniku Jedinostvenog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Vijeća.

Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

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

Elektroničke sjednice Vijeća mogu se održavati korištenjem specijaliziranih aplikacija za videokonferenciju putem interneta, putem elektroničke pošte ili na drugi prikladan način koji omogućava evidentiranje, sudjelovanje i glasovanje putem interneta.

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

Prisustvovanjem elektroničkoj sjednici Vijeća smatra se uspješna uspostava te provjera audio i video veze s predsjednikom Vijeća putem odabrane aplikacije ili slanje elektroničke poruke u zadanom vremenu.

Svaki izostanak audio i video veze pojedinog člana Vijeća te neodazivanje na provjeru istih smatra se privremenim napuštanjem sjednice. Ako član Vijeća ni nakon određenog vremena (najduže 20 minuta) ne uspostavi audio ili video vezu sa predsjednikom Vijeća, smatra se da je član Vijeća napustio sjednicu.

Glasovanje na elektroničkim sjednicama organizirati će se na način koji će svakom pojedinom članu Vijeća omogućiti jasno identificiranje i izjašnjavanje o svakoj točki dnevnog reda, svakoj odluci, zaključku ili drugom pitanju.

Glasovati će se na način da se u poruci elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način putem aplikacije za video konferenciju ili elektroničko glasovanje navede broj i naziv točke dnevnog reda, ili se jasno naznači pitanje o kojem se traži izjašnjavanje uz navođenje »za« ili »protiv« ili »suzdržan«, bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja.

Članovi Vijeća koji se ne očituju na dogovoreni način, smatraju se suzdržanim.

Na elektroničkoj sjednici Vijeća može se odlučivati o svim pitanjima iz nadležnosti Vijeća propisanim zakonom i Statutom Općine.

Na elektroničkoj sjednici nije moguće tajno glasovanje, osim u slučajevima određenim zakonom.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se skraćeni zapisnik čiji su sastavni dio ispisi poruka elektroničke pošte odnosno elektroničkog glasovanja članova Vijeća te elektronički zapis održavanja sjednice na odgovarajućim medijima za pohranu podataka na kojima su podaci pohranjeni na način da je onemogućeno naknadno mijenjanje istih.

Tijek elektroničke sjednice putem video konferencije se snima, a snimak odnosno elektronički zapis održavanja sjednice pohranjuje se na službenom poslužitelju Općine.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 72.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova Vijeća, otvara sjednicu.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, te zakazati nastavak sjednice za određeno vrijeme istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 10 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se u tom slučaju može odgoditi najviše za 10 dana.

Dnevni red

Članak 73.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinom točkom ili da se pojedina točka ne uvrsti u dnevni red.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

Članak 74.

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Članovi Vijeća, općinski načelnik i članovi odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovog članka moraju biti jasno i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 75.

O prijedlogu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

Po završetku rasprave o dnevnom redu predsjednik Vijeća utvrđuje kako je usvojen dnevni red većinom glasova budući da je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Članak 76.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 77.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg on ovlasti.

Članak 78.

Predsjednik Vijeća vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima članova i drugih sudionika sjednice, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća otvara raspravu, daje riječ, upozorava sudionike u raspravi i ostale sudionike sjednice za slučaj da izlaze iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno ometaju tijek sjednice.

Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 79.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Članak 80.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 1. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 81.

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća ili osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 82.

Članu Vijeća se izriče opomena s oduzimanjem riječi:

- ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grubi način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, člana Vijeća ili općinskog načelnika,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 83.

Članu/članici Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja izriče se na sjednici Vijeća.

Članak 84.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 85.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Članak 86.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u ovom Poslovniku odredit će prekid sjednice.

Tijek sjednice

Članak 87.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici i objašnjenja o drugim prethodnim pitanjima.

Nakon što je usvojen dnevni red prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 88.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Članak 89.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.

Članak 90.

Općinski načelnik ima pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

Članak 91.

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda vodi se na jednoj sjednici.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, na prijedlog predsjednika Vijeća, Vijeće može odlučiti da se rasprava o nekoj točki dnevnog reda vodi na dvije sjednice.

8. ZAPISNIK

Članak 92.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik i to u skraćenom obliku. Skraćeni zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća uz poziv za sljedeću sjednicu.

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži podatke o danu i mjestu održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednice, nazočnim članovima Vijeća i ostalim

nazočnima, utvrđenom dnevnom redu, imenima sudionika u raspravi, usvojenim odlukama, zaključcima i drugim pitanjima, te druge podatke značajne za rad odnosno sjednice.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj točki.

Članak 93.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Članak 94.

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u zapisniku.

Ukoliko član Vijeća želi da njegov stav iznesen tijekom rasprave bude zabilježen u zapisniku, taj član Vijeća ima pravo tijekom sjednice ili naknadno dostaviti svoj stav u pisanoj formi koji će se priložiti uz zapisnik.

Sjednice Vijeća obavezno se tonski snimaju i pohranjuju u arhivu.

Vijećnička pitanja evidentirat će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

9. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 95.

Vijeće osigurava javnost svoga rada.

Radi osiguranja javnosti rada Vijeća, predsjednik Vijeća brine se da se sredstvima javnog priopćavanja dostave pozivi i odgovarajući materijali u svezi s održavanjem sjednice Vijeća, te poduzimaju i druge mjere radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 1. i 2. ovog članka, Vijeće može većinom glasova ukupnog broja svih članova odlučiti da se sa sjednice ili dijela sjednice isključi javnost, ako ocijeni da za to postoje posebni sigurnosni razlozi.

Članak 96.

Građani i najviše dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su predsjedniku Vijeća pismeno najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji žele biti nazočni sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/13).

Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.