



REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BELICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/7  
URBROJ: 2109/3-02-21-12  
Belica, 10. prosinca 2021.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 31. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Belica, na sjednici, održanoj 16. prosinca 2021., donosi

## **POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Belica**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, koji su korišteni u ovom Poslovniku, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 2.**

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Belica ili službenik kojeg on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino”, ukoliko to dopuštaju tehnički uvjeti.

### **Članak 3.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća obavezno sadrži sljedeće točke:

- Izbor predsjednika i članova Mandatne komisije
- Izvješće Mandatne komisije
- Izbor predsjednika Općinskog vijeća
- Izbor predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje

Na konstituirajućoj sjednici mogu se birati i druga stalna radna tijela i potpredsjednik Općinskog vijeća.

### **Članak 4.**

Nakon izbora Mandatne komisije na konstituirajućoj sjednici ista podnosi izvješće o provedenim izborima.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

*„Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća Općine Belica obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Belica, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Belica.“*

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“ i potpisuje izjavu o davanju prisege.

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

### **Članak 5.**

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika sukladno zakonu.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti upravno tijelo Općine Belica.

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

### **Članak 6.**

Nakon dane prisege vijećnika, na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika bira se Odbor za izbor i imenovanja.

Po izboru Odbora za izbor i imenovanja pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

## **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

### **Članak 7.**

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Zakonom i Statutom Općine Belica, a ista počinju teći danom konstituiranja Općinskog vijeća.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Vijećnik ima prava i obveze utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, a osobito:

- biti nazočan na sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član,
- Raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te raspravljati o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati općinskom načelniku pitanja koja se odnose na njegov rad i obnašanje poslova iz njegovog djelokruga rada,
- biti biran u radna tijela Vijeća,
- obnašati i druge zadate koje mu povjeri Vijeće ili neko radno tijelo Vijeća.

## **Članak 8.**

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

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

## **Članak 9.**

Vijećniku su dostupni službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinom jedinom upravnim odjelu, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a preslike materijala vijećnik može koristiti i izvan prostora Općine.

Jedinstveni upravni odjel Općine Belica 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 da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

U Jedinom jedinom upravnim odjelu Općine Belica stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su potrebni za obavljanje njihove dužnosti te se osiguravaju i drugi uvjeti za njihov rad.

## **Članak 10.**

O nazočnosti vijećnika na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela utvrđuje način vođenja evidencije. Vijećnik, ako je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Belica.

## **Članak 11.**

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

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o predsjedniku i članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

Jedinstveni upravni odjel Općine Belica osigurat će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (prostoriju za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

#### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 12.**

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća ili Kluba vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

##### **Članak 13.**

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i/ili potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i/ili potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, 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.

U slučaju nemogućnosti predsjedavanja Općinskim vijećem, predsjednika vijeća zamjenjuje potpredsjednik vijeća.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Zakonom, Statutom Općine Belica i ovim Poslovníkom.

##### **Članak 14.**

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

## **Članak 15.**

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ostvaruje prava i dužnosti predsjednika.

## **Članak 16.**

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže Jedinostveni upravni odjel Općine Belica.

## **V. RADNA TIJELA**

### **Članak 17.**

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Belica su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća,
4. Odbor za financije i proračun

### **Članak 18.**

Pored radnih tijela navedenih u članku 17. ovoga Poslovnika, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka i razmatranja pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova, koji se biraju iz reda vijećnika, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drugačije.

U radna tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, ali njihov broj ne smije biti veći od broja članova izabranih iz reda vijećnika.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

Sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće ,a odnose se na djelokrug rada radnog tijela. O radu radnog tijela vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela. Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova ,a odlučuje se javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan ,zamjenjuje ga član kojeg on odredi .

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kada to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili većina članova radnog tijela. Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela sazvat će ju predsjednik Općinskog vijeća.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

### **Članak 19.**

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

### **Članak 20.**

Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor:

- predsjednika i podpredsjednika Općinskog vijeća,
- članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- drugih osoba koje imenuje Općinsko vijeće na temelju Statuta,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

Odbor kod predlaganja kandidata može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovom radu te ih pozvati da predstave i izlože program u svezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju

### **Članak 21.**

Odbor za Statut i Poslovník čine predsjednik i dva člana a bira se u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika s time da je njegov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Odbor za Statut i Poslovník:

- raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik o radu Općinskog vijeća i postupak njihove izmjene i dopune,
- daje autentično tumačenje Statuta i Poslovnika,
- izdaje pročišćene tekstove općih akata Vijeća,
- predlaže donošenje drugih odluka i akata iz nadležnosti Vijeća,
- daje mišljenje o pravnoj utemeljenosti prijedloga odluka i drugih akata,
- obnaša i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

## **Članak 22.**

Odbor za financije i proračun čine predsjednik i dva člana a bira se u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika s time da je njegov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Odbor za financije i proračun:

1. razmatra i utvrđuje prijedloge Proračuna Općine, periodičnog obračuna, godišnjeg obračuna Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna i odluke o privremenom financiranju Općine, u slučajevima predviđenim zakonom i daje svoje mišljenje,
2. daje mišljenja na prijedloge drugih općih akata koji se odnose na materijalno - financijsko poslovanje Općine i upravljanje imovinom Općine,
3. razmatra i daje mišljenje na prijedloge financijskih planova i izvješća i drugih akata koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje pravnih osoba kojih je Općina osnivač, te korisnika proračuna, sukladno zakonu i ovom poslovniku,
4. obavlja i druge poslove sukladno Statutu Općine i ovom Poslovniku.

## **Članak 23.**

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednica vodi se zapisnik.

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke i preporuke što ih radno tijelo donosi.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća te s pročelnikom Jedinog upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Općinskog vijeća.

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

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on odredi.



Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

#### **Članak 24.**

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koji na temelju Zakona podnose svoje izvješće Općinskom vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Općinskog vijeća.

Radna tijela obavezna su o svojim zaključcima i preporukama pismeno obavijestiti predlagatelja akta, Općinsko vijeće i općinskog načelnika.

Radna tijela mogu izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili zahtjev Općinskog vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

#### **Članak 25.**

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

Radna tijela Općinskog vijeća mogu na sjednicu pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Na rad radnih tijela analogno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika, ukoliko radna tijela ne donesu poslovnik o svom radu.

## **VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **Članak 26.**

Općinski načelnik na prvoj radnoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

*„Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika Općine Belica obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Belica, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Belica.“*

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisega proziva općinskog načelnika a općinski načelnik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem.“

### **Članak 27.**

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

### **Članak 28.**

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

### **Članak 29.**

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća iz radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

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

### **Članak 30.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisani su Statutom Općine Belica.

## **VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 33.**

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi Statut, Proračun Općine i projekciju Proračuna, Odluku o izvršenju proračuna, Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, te druge akte.

### **Članak 34.**

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Općinskom vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

### **Članak 35.**

Svako radno tijelo Općinskog vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i preporuke.

### **Članak 36.**

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine Belica, potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

### **Članak 37.**

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća. Pod izvornikom akta Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Belica. O izradi izvornika akata Općinskog vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji brine Jedinostveni upravni odjel Općine Belica.

### **Članak 38.**

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovoga članka, brine Jedinostveni upravni odjel.

## **Postupak donošenja akata**

### **Članak 39.**

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem i tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija. Ako je predlagatelj vijećnik, rok za predaju prijedloga je najkasnije 30 dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

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

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela te predsjednik i članovi Odbora za statut, poslovnik i propise.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovnika.

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

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

#### **Članak 40.**

Ako dva ili više predlagatelja upute prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog. Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog Dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

#### **Članak 41.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže petnaest minuta.

Nakon uvodnog obrazloženja predlagatelja akta, o predloženom prijedlogu akta prvo se izjašnjavaju klubovi vijećnika u trajanju od deset minuta.

Nakon klubova vijećnika o predloženom prijedlogu akta izjašnjavaju se radna tijela u trajanju od deset minuta.

#### **Članak 42.**

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima. Amandmanom se može predložiti izmjena, dopuna ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog akta.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

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

#### **Članak 43.**

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se pismeno, uz obrazloženje upućuje predsjedniku Općinskog vijeća 48 sati prije održavanja sjednice, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

#### **Članak 44.**

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### **Članak 45.**

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 46.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

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

### **Članak 47.**

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik, klub vijećnika ili radno tijelo Općinskog vijeća i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Ako je vijećnik zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

### **Članak 48.**

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

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

### **Članak 49.**

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

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

## **VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

### **Članak 50.**

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 39. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku najmanje jedne trećine vijećnika.

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

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

### **Članak 51.**

O prijedlogu da se akt donese po hitnom postupku odlučuje se prilikom utvrđivanja Dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune Dnevnog reda.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije unio u prijedlog Dnevnog reda sjednice prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja akta najprije se odlučuje o uvrštavanju u Dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

### **Članak 52.**

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovníka koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

## **IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA**

### **Članak 53.**

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna podnosi općinski načelnik kao jedini ovlaštení predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a općinski načelnik ne predloži privremeno financiranje, najmanje jedna trećina vijećnika ima pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Odluka o privremenom financiranju mora biti predložena u skladu sa zakonom.

### **Članak 54.**

Ako se u zakonom određenom roku na donese proračun,privremeno se,a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju

nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Belica u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom, Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovitih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

### **Članak 55.**

Prijedlog proračuna, projekcija proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave.

### **Članak 56.**

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

## **X. VIJEĆNIČKA PITANJA**

### **Članak 57.**

Na svakoj sjednici Općinskog vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku Dnevnog reda, vijećnici mogu Općinskom načelniku, u okviru aktualnog sata, pismeno i usmeno postavljati pitanja i tražiti obavijesti neovisno o točkama dnevnog reda.

### **Članak 58.**

Općinski načelnik dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanoj formi daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje postavljeno Općinskom načelniku.

U istom roku je dužan odgovoriti i na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne može dati odgovor u roku iz stavka 2. ovog članka dužan je preko predsjednika Općinskog vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojeg nije u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.



### **Članak 59.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju, kao i odgovori na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najduže 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 60.**

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

### **Članak 61.**

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik i njegov zamjenik mogu predložiti da se odgovori na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili neposredno vijećniku ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Općinsko vijeće.

### **Članak 62.**

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru ili postaviti dopunsko pitanje.

Iznošenje mišljenja ne može trajati duže od dvije minute.

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

## **XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA**

### **Članak 63.**

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu sa zakonom i odredbama Statuta Općine Belica.

### **Članak 64.**

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika 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 65.**

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 20 dana od dana primitka.

### **Članak 66.**

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 67.**

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 68.**

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

## **XII. RED NA SJEDNICI**

### **Sazivanje sjednice**

### **Članak 69.**

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

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, radnog tijela 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, predsjednika radnog tijela odnosno općinskog načelnika.

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

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovoga članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

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

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

## **Članak 70.**

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a u slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili posebno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednica Općinskog vijeća iznimno se može održavati elektroničkim putem na način izjašnjavanja putem e-maila ili video pozivom.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima, općinskom načelniku, izvjestiteljima, medijima, te ostalima zainteresiranim stranama (političke stranke, savjet mladih) pozvanim od strane predsjednika općinskog vijeća najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednicima radnih tijela dostavljaju se samo oni materijali koji se odnose na djelokrug njihovog rada. Predsjednik Općinskog vijeća odlučuje koji materijali se odnose na djelokrug rada određenog radnog tijela te se o tome pismeno obavještava Jedinствени upravni odjel.

Svaka sjednica Općinskog vijeća ima svoj redni broj tijekom jednog saziva Općinskog vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

## **Dnevni red**

### **Članak 71.**

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

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

### **Članak 72.**

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

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

### **Članak 73.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

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

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

#### **Članak 74.**

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

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

#### **Članak 75.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 39. ovoga Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

#### **Članak 76.**

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

### **Predsjedavanje i sudjelovanje**

#### **Članak 77.**

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti sjednicom Općinskog vijeća predsjedava potpredsjednik, a u slučaju i njegove spriječenosti sjednicom predsjedava vijećnik izabran na prijedlog većine vijećnika.

#### **Članak 78.**

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

## **Članak 79.**

Prelaskom na točku dnevnog reda Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predlagatelju akta.

Nakon što je predlagatelj završio svoje izlaganje predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu.

Po otvaranju rasprave predsjednik Općinskog vijeća daje riječ predsjednicima Klubova vijećnika po redosljedu kako su se prijavili za raspravu.

Predsjednici Klubova vijećnika mogu govoriti u funkciji predsjednika Klubova vijećnika, jednom, najdulje 10 minuta.

Nakon izlaganja predsjednika Klubova vijećnika, Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećnik u prvom krugu rasprave može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što su svi prijavljeni vijećnici sudjelovali u raspravi predsjednik Općinskog vijeća poziva sve vijećnike da se prijave u drugi krug rasprave.

U drugom krugu rasprave mogu sudjelovati svi vijećnici neovisno o sudjelovanju u prvom krugu rasprave.

Vijećnik u drugom krugu rasprave može govoriti najdulje 3 minute.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od dvije minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor vijećnika koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

U tijeku rasprave svaki vijećnik neovisno da li je sudjelovao u raspravi i Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predsjednika Općinskog vijeća najviše dvije replike na iznijet govor, isto se mora odmah omogućiti, ali ne duže od 1 minute po replici.

## **Članak 80.**

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

## **Održavanje reda i disciplinske mjere**

### **Članak 81.**

Red na sjednici održava predsjednik Općinskog vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomene
2. opomene s unošenjem u zapisnik
3. opomene s oduzimanjem riječi
4. opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda
5. udaljavanje sa sjednice

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Općinskog vijeća.

### **Članak 82.**

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik, služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

### **Članak 83.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled vijeća i vijećnika te Općinskog načelnika.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počeo disciplinski istup.

#### **Članak 84.**

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Disciplinska mjera iz stavka 1. Ovog članka može se izreći u periodu od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici vijeća.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini predsjednik Vijeća može izreći disciplinsku mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Općinskog vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

#### **Članak 85.**

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi vijeću u roku od 48 sati, od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Općinskog vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu. Odluku o prigovoru Općinsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

#### **Članak 86.**

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,
- smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice vijeća,
- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Općinskog vijeća je konačna.

#### **Članak 87.**

Predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se iz vijećnice udalji svaki slušatelj koji narušava red.



Ako je red narušen, predsjednik Općinskog vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz vijećnice u kojoj se održava sjednica.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Općinskog vijeća.

## **Tijek sjednice**

### **Članak 88.**

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem i to:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanje.

### **Članak 89.**

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odlaže održavanje sjednice za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat, pismeno ili telefonom se obavještavaju samo odsutni vijećnici.

### **Članak 90.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu. Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je prozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

## **Odlučivanje**

### **Članak 91.**

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obvezno se utvrđuje dan i sat kad će se odlučivati.

## **Članak 92.**

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

## **Članak 93.**

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova, ako je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Statutom Općine Belica ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine Belica,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Belica.

## **Glasovanje**

### **Članak 94.**

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako nije određeno da se o nekim pitanjima odlučuje tajno (npr. članovi savjeta mladih i njihovi zamjenici sukladno Zakonu o savjetima mladih biraju se tajnim glasovanjem).

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

Javno glasovanje provodi se istovremenim 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, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

### **Članak 95.**

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“. Glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća.

### **Članak 96.**

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća ponovno prebrojava glasove i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

## **Članak 97.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

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

Ako se glasuje o imenovanju ili izboru osoba, na glasačkom listiću se navode prezimena i imena kandidata abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

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

Glasačke listiće priprema zaduženi službenik, koji predsjedniku vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

## **Članak 98.**

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće, zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje službenik Jedinog upravnog odjela.

Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Općinskog vijeća.

## **Članak 99.**

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

## **Članak 100.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova prezimena i imena kandidata, listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao.

## **Članak 101.**

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u vijećnici u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića, a utvrđuje ga predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

## **XIII. IZBORI I IMENOVANJA**

### **Članak 102.**

Vijeće imenuje, odnosno bira te predlaže osobe u državna tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

### **Članak 103.**

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

## **XIV. ZAPISNICI OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 104.**

O radu sjednice vodi se zapisnik u pisanoj formi.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama;

- prisutnost na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- vijećnička pitanja i odgovore,
- popis učesnika u raspravi po točkama dnevnog reda,
- doneseni aktima i utvrđenim rezultatima glasovanja,
- evidenciju o pauzama u tijeku sjednice,
- zaključke klubova vijećnika i radnih tijela ukoliko su razmatrala to pitanje iz njihove nadležnosti.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

### **Članak 105.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik 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 suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Belica.

Stručni, administrativni, tehnički i drugi poslovi za Općinsko vijeće obavljaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu.

### **Članak 106.**

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, ukoliko to dopuštaju tehnički uvjeti, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinostveni upravni odjel Općine Belica, sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva.

Zaduženi službenik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je omogućiti vijećniku na njegov zahtjev uvid u tonski snimak sjednice do usvajanja zapisnika.

## **XV. RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA**

### **Članak 107.**

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim ovim Poslovníkom.

### **Članak 108.**

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

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

### **Članak 109.**

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku, danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

### **Članak 110.**

Općinsko vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika Općinskog vijeća izabrati novog predsjednika.

## **XVI. JAVNOST RADA**

### **Članak 111.**

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 (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobilne telefone i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća, vodeći računa o redosljedju prijavljivanja, uz maksimalno ograničenje do 20 pratitelja koji mogu prisustvovati sjednici.

### **Članak 112.**

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče ili objavom na internetskim stranicama Općine Belica.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine o čemu vodi brigu Jedinostveni upravni odjel Općine Belica.

### **Članak 113.**

Sjednicama Općinskog vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana, predstavnici medija i predstavnici pravnih osoba.

Isti su dužni predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 48 sata prije održavanja sjednice vijeća dostaviti popis osoba koje predlažu da prisustvuju sjednici, s tim da će predsjednik Općinskog vijeća prema raspoloživim sjedećim mjestima za goste odrediti broj osoba koje će biti pozvane na sjednicu u svojstvu gosta.

Na zahtjev gosta predsjednik Općinskog vijeća može mu nakon završene rasprave dati riječ u trajanju najviše jednom u 5 minuta.

U svom izlaganju gost se mora pridržavati sljedećeg:

- držati se predmeta o kojem se raspravlja,
- da ne omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća, druge vijećnike i Općinskog načelnika
- da svojim vladanjem ne odstupa od općih pravila vladanja u vijeću ili na drugi način remeti rad sjednice.

Zbog nepoštivanja stavka 4. ovog članka predsjednik Općinskog vijeća može gostu oduzeti riječ ili ga udaljiti iz vijećnice.

### **Članak 114.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom uređuje se uputom.

### **Članak 115.**

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Općinskog vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

### **Članak 116.**

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Općinskog vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti.

O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odluči.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

#### **Članak 117.**

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i praćenje rada na sjednicama vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja i drugi kontakti s izvjestiteljima.

#### **Članak 118.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća.

### **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 119.**

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije”, broj 5/16 i 5/18).

#### **Članak 120.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije”.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Petar Janušić**