

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Podturen ("Službeni glasnik Međimurske županije", br. 5/13., 4/18. i 15/18.), Općinsko vijeće Općine Podturen na svojoj . sjednici održanoj 2021., donosi

P O S L O V N I K

O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PODTUREN

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom detaljnije se uređuje:

- način konstituiranja Općinskog vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- 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 Podturen.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik kojeg on ovlasti.

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

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedavatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

" Prišežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Podturen obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Podturen te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Podturen"

Predsjedavatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime, ustaje i izgovara "Prišežem" te pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 4.

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

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

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru, obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

Vijećnika izabranog s kandidacijske liste grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 5.

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

III.PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Podturen.

Članak 7.

Pročelnik upravnog tijela 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, kao 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 8.

Jedinstveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće 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. Vijećnik može od Jedinstvenog upravnog odjela tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

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

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Vijeća te navesti ime predsjednika i članova kluba, u protivnom se smatra da klub nije osnovan.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostori je za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz redova Vijeća javnim glasovanjem, a po posebnoj odluci Vijeća o istom se može odlučiti i tajnim glasovanjem. Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

Članak 11.

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

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

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koju 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.

Između izabраниh potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

- Mandatna komisija
- Komisija za izbor i imenovanja
- Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost
- Odbor za financije i proračun
- Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša
- Komisija za procjenu, prodaju i kupnju imovine i provedbu natječaja
- Odbor za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda

- Odbor za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata
- Socijalno vijeće
- Odbor za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam
- Odbor za ljudska prava i prava nacionalnih manjina

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu pripreme odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge..

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

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

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Vijeća:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, kao i podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, imenima vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih preuzimaju dužnost vijećnika,
- predlaže Vijeću donošenje odluke o prestanku mandata vijećnika, odluku o razrješenju predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća, kao i članova radnih tijela kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti te izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 17.

Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i dva člana.

Komisija za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika.

Komisija za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 18.

Komisija za Statut, Poslovnik i propise čine predsjednik i dva člana.

Komisija se bira na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Komisija za Statut, Poslovnik i propise raspravlja i predlaže Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, predlaže pokretanje postupaka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom.

Komisija utvrđuje pročišćene tekstove odluka Općinskog vijeća Općine Podturen, osim kada je prema pozitivnim zakonskim propisima za donošenje pročišćenih tekstova nadležno Općinsko vijeće.

Članak 19.

Radna tijela biraju se na mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određeni i kraći rok. Odlukom Općinskog vijeća članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održavati sjednice ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Vijeće ili dva člana radnog tijela, u roku 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvati će je predsjednik Općinskog vijeća.

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

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 20.

Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva općinskog načelnika, a općinski načelnik, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara "Prisežem" te potpisuje tekst prisege.

Članak 21.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća

Načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 22.

Izvjestitelj može biti nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjelovati u njihovom radu, iznositi stajališta načelnika, davati obavijesti i stručna objašnjenja te obavještavati načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća, odnosno radnih tijela.

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

Članak 23.

O sazivanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 24.

Općinski načelnik može se opozvati putem referendum. Način i postupak provođenja referenduma propisan je zakonom.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 25.

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

Članak 26.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka, odnosno drugih akata Općinskog vijeća, podrazumijeva se tekst odluke odnosno drugog akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 27.

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. ovog članka brine se Jedinostveni upravni odjel Općine Podturen.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta 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 poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije upućen Općinskom vijeću.

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

Članak 30.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedlog akta za donošenje, tekst odredbi važećeg akta koja se mijenja, odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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 danom 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 i Komisija za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 31.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća unijet će prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 32.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 33.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano, u obliku amandmana, uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

Članak 34.

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 prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 35.

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.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi, ako to zatraži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 36

O amandmanima se izjašnjavaju 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 37.

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 podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativne djelatnosti i s njima se usuglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se usuglasio predlagatelj akta.

Članak 38.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio općinski načelnik, te on nije suglasan s prijedlogom, glasuje se odvojeno.

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

Članak 39.

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

Ako je na jedan članak 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 40.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akta po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u čl. 29. ovog Poslovnika .

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku 1/3 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, općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 41.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 42.

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

Na postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog akta koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE ŠTRIGOVA

Članak 43.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općina Podturen podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašten 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, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća za financije i proračun ili 2/3 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razrješuje općinskog načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 44.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 45.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku i pročelniku upravnog tijela u vezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, pri čemu je vijećnik dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Općinski načelnik, odnosno pročelnik, dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 46.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku, odnosno pročelniku upravnog tijela kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

Članak 47

Ako se odgovor odnosi na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji je djelokrug rada to pitanje.

Članak 48.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje 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 pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 49.

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

Članak 50.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 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 51.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedlog.

Članak 52.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 53.

Raspravu o izvješću općinskog načelnika Općinsko vijeće može 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 54.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim se ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 55.

Sjednicu Općinskog Vijeća saziva predsjednik Općinskog Vijeća kada to ocijeni potrebitim, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

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

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

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

Sjednica vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 56.

Sjednica Vijeća saziva se u pravilu pismenim putem, a u iznimnim slučajevima i na drugi način.

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 trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednica Općinskog vijeća iznimno se može održavati elektroničkim putem.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok može se skratiti.

Poziv za sjednicu sa materijalima može se dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, pročelniku Jedinственog upravnog odjela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, vijećnicima Županijske skupštine s područja Općine Podturen i predstavnicima javnih glasila i Savjetu mladih Općine Podturen.

2. Dnevni red

Članak 57.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu. Predsjednik Općinskog vijeća sve prijedloge sastavljene na načinu propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 58.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal o predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti. O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka. Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 59.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed 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 te da prijedlog nije podnijet.

Članak 60.

Ovlaštteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 61.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik.

Članak 62.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća. Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 63.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili. Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri 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, koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog 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.

Članak 64.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori bez odobrenja 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. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 65.

Na sjednici Općinskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput. Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minute. Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje. Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 63. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 66.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća odnosno Jedinstveni upravni odjel Općine Podturen. Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu 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. Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća provesti će i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 67.

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

Članak 68.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun Općine,
- godišnji izvješće 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 Podturen.

6. Glasovanje

Članak 69

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja, „suzdržan“. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se sa „za“ ili „protiv“.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 70.

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

Članak 71.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje i ovjereni pečatom Općinskog vijeća. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

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

Glasачke listiće priprema službenik Jedinственog upravnog odjela Općine. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

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

Članak 75.

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.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali pri samom glasovanju. Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

7. Održavanje sjednice elektroničkim putem

Članak 76.

Poziv za sjednicu koja se održava elektroničkim putem s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda te obrazac za glasovanje dostavljaju se članovima Općinskog vijeća 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Upute, dopune i zahtjeve za pojašnjenja točaka dnevnog reda te pitanja za aktualni sat, članovi Općinskog vijeća upućuju na e-mail adresu navedenu u pozivu na sjednicu zaključno do 12.00 sati dana koji prethodi danu za koji je određeno da će se održati glasovanje po točkama dnevnog reda.

Svi upiti iz prethodne stavke i odgovori na iste bez odlaganja će biti dostavljeni svim članovima Općinskog vijeća najkasnije do 12.00 sati dana za koji je određeno da će se održati glasovanje po točkama dnevnog reda.

Članovi Općinskog vijeća glasuju o predloženim odlukama (ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN/A) na dan koji je u pozivu za sjednicu određen za glasovanje u vremenu od 17.00 do 20.00 sati, dostavom ispunjenog obrasca na e-mail adresu navedenu u pozivu na sjednicu.

Članovi Općinskog vijeća upućuju svoj obrazac za glasovanje sa e-mail adrese koju su naveli u obrascu za kontakt koji ispunjavaju na početku mandata ili koju su izmijenili u odnosu na početak mandata, a koju su službeno dostavili Jedinственom upravnom odjelu kao e-mail adresu za kontakt.

U slučaju da je član Općinskog vijeća u vremenu određenom za glasovanje dostavio više obrazaca za glasovanje, važeći je onaj obrazac koji je stigao posljednji.

Ukoliko član Općinskog vijeća dostavi obrazac za glasovanje prije ili nakon isteka vremena određenog za glasovanje, smatra se da član Općinskog vijeća nije pristupio glasovanju.

Pri računanju kvoruma te pri izradi zapisnika sa sjednice koja je održana elektroničkim putem, u prisutne članove ubroje se članovi koji su dostavili svoje očitovanje po predloženim odlukama (ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN/A).

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 77.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine Podturen i ovim Poslovníkom.

Članak 78.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ako je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća. Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 79.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja 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 dostave prijedloga.

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 80.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 81.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće dužno je roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 82.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 83.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, 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.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Općine Podturen.

Članak 84.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se na zahtjev vijećnika tonski snimati, a prijepis tonske snimke sjednice čuvaju se u Jedinственном upravnom odjelu.

Pročelnik Jedinственного upravnog odjela dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonsku snimku sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 85.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijekom sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ako 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.

Članak 86.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela, može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

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

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općine Podturen ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 05/13, 4/18 i 15/18).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PODTUREN

KLASA:011-03/21-01/
URBROJ:2109/13-01-21-
Podturen, 2021.

Predsjednica Općinskog vijeća

Mirjana Murk