



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

KLASA: 012-04/21-01/1

URBROJ: 2186/025-01-21-3

Ljubušica, 22. veljače 2021.

Na temelju članka 33. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 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. stavka 1. točke 2. Statuta Općine Ljubušica ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 9/13, 24/13, 4/18 i 11/20), Općinsko vijeće Općine Ljubušica na sjednici održanoj 22. veljače 2021. godine, donijelo je

**POSLOVNIK  
Općinskog vijeća Općine Ljubušica**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeća) i to :

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću
- djelokrug Vijeća
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi
- način ostvarivanja prava Vijeća prema općinskom načelniku
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća
- poslovni red na sjednicama
- javnost rada Vijeća
- održavanje sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama.

(2) Riječi i pojmovi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI  
VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA**

**Članak 2.**

(1) Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća Općine Ljubušica saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

(2) Na početku konstituirajuće sjednice, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

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

(4) Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

### Članak 3.

(1) Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira svoja stalna radna tijela: Mandatna komisija, Komisiju za izbor i imenovanje i Komisiju za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

(2) Predsjednik i članovi Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanje biraju se iz redova članova Vijeća, a predlaže ih predsjedatelj.

(3) Predsjednik i članovi Komisije za statut i poslovnik biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje uz prethodni poziv političkim strankama, nezavisnim listama koje imaju vijećnike da dostave svoje pisane prijedloge.

### Članak 4.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika

- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost

- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost

- predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti

- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

### Članak 5.

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

(2) Tekst prisege koju čita predsjedatelj, glasi:

*„Prisežem svojom čašću, da ću dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine, Varaždinske županije i Republike Hrvatske“.*

(3) Poslije izgovorene prisege općinski vijećnici pojedinačno izgovaraju:  
*„Prisežem“.*

(4) Tekst prisege vijećnik potpisuje i predaje predsjedatelju.

### Članak 6.

Vijećnik koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća na kojoj je prisutan.

## Članak 7.

- (1) Vijeće ima 9 članova.
- (2) Prijedlog za izbor predsjednika Vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

## Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom, Statutom Općine i ovim poslovníkom, do prestanka mandata.

## Članak 9.

(1) Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

(3) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Jedinšteni upravni odjel.

(4) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(5) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

## Članak 10.

(1) Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude
- ako mu prestane prebivalište s područja jedinice, danom prestanka prebivališta
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo
- smrću.

(2) Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

(3) Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

(4) Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 11.

(1) Vijećnik ima prava i dužnosti :

1. sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
2. raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća
3. predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
4. postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća
5. postavljati pitanja općinskom načelniku
6. sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati
7. prihvatiti se članstva u najviše dva radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće
8. tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine te u vezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

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

#### Članak 12.

(1) Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne. Umjesto pročelnika navedene obavijesti i uvide vijećniku može dati uredujući službenik ako ga za isto ovlasti pročelnik.

#### Članak 13.

(1) Vijećnik svoju dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

(2) Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno stupanja na vijećničku dužnost, do dana prestanka mandata ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

#### Članak 14.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

### Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika

#### Članak 15.

(1) Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada

te razvijanje drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati Međustranačko vijeće. Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

(2) Uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava Jedinostveni upravni odjel.

#### Članak 16.

(1) Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, kao i klub nezavisnih članova.

(2) Klub mora imati najmanje 3 člana.

(3) Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika

Vijeća te mu dostaviti podatke o članovima.

(4) Uvjete za rad klubova osigurava Jedinostveni upravni odjel.

#### **IV. DJELOKRUG VIJEĆA**

##### Članak 17.

Općinsko vijeće :

1. donosi Statut Općine
2. donosi Poslovnik o radu Općinskog vijeća
3. donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama, u vlasništvu Općine
4. donosi proračun i odluku o izvršavanju proračuna
5. donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
6. donosi odluku o privremenom financiranju
7. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada odlučuje u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom
8. donosi odluku o promjeni granice Općine
9. uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinostvenog upravnog odjela
10. osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu
11. daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drukčije propisano
12. odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine
13. donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave u skladu s općim aktom i zakonom
14. raspisuje lokalni referendum
15. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
16. bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća
17. odlučuje o pokroviteljstvima Općine
18. donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja Općine i dodjeljuje javna priznanja
19. imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća
20. donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima
21. obavlja i druge poslove određene zakonom ili drugim propisom.

#### **V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA**

#### Članak 18.

- (1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje se biraju većinom glasova svih članova vijeća.
- (2) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem.
- (4) Dva potpredsjednika u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

#### Članak 19.

- (1) Predsjednik Vijeća :
  1. zastupa Općinsko vijeće
  2. saziva, organizira i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća
  3. predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća
  4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
  5. brine o postupku donošenja odluka i općih akata
  6. održava red na sjednici Općinskog vijeća
  7. usklađuje rad radnih tijela
  8. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće
  9. brine o suradnji Vijeća i općinskog načelnika
  10. brine o zaštiti prava vijećnika
  11. obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

#### Članak 20.

- (1) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.
- (2) Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.
- (3) Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.
- (4) Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (5) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 21.

- (1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku, zamjenjuju ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća. U slučaju da su i potpredsjednici koji zamjenjuju predsjednika spriječeni zamjenjuje ih dobnostariji vijećnik.
- (2) Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Jedinostveni upravni odjel.

## VI. RADNA TIJELA

### Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, ovim se Poslovníkom osnivaju radna tijela Vijeća.

### Članak 23.

- (1) Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom osnivati i druga radna tijela.
- (2) Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.
- (3) Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.
- (4) Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

### Članak 24.

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

### Članak 25.

- (1) Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.
- (2) Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća te Jedinstvenim upravnim odjelom o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.
- (3) Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.
- (4) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

### Članak 26.

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastit poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.
- (2) Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

### Članak 27.

- (1) Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.
- (2) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

### Članak 28.

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

### Članak 29.

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

#### Članak 30.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi općinski načelnik kada se na sjednici razmatra njegov prijedlog, a predstavnik Jedinственog upravnog odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njegovog djelokruga.

#### Članak 31.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinственog upravnog odjela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim on raspolaže ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

#### Članak 32.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija
- Komisija za izbor i imenovanje
- Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.
- 

#### Članak 33.

- (1) Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.
- (2) Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

#### Članak 34.

- (1) Komisija za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana.
- (2) Komisija za izbor i imenovanje razmatra i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika

Vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

#### Članak 35.

- (1) Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost ima predsjednika i četiri člana.
- (2) Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost razmatra Statut Općine, Poslovnik

Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća.

## VII. OPĆINSKI NAČELNIK

#### Članak 36.

- (1) Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.
- (2) Općinski načelnik je odgovoran za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.
- (3) Općinski načelnik obavlja poslove utvrđene Statutom Općine u skladu sa zakonom.
- (4) Općinski načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga grada, ima pravo



obustaviti od primjene općini akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

(5) Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 4. ovoga članka, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu općini akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

#### Članak 37.

(1) Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu Vijeću.

(2) Vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

(3) Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva ili do sljedeće sjednice Vijeća.

(4) Vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

(5) Općinski načelnik je nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi svoja stajališta, daje obavijesti i stručna objašnjenja .

#### Članak 38.

(1) O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju općinskog načelnika.

(2) Ako tijekom rasprave o određenom pitanju na sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela nije nazočan općinski načelnik, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo općinskog načelnika neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### Članak 39.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedinственog upravnog odjela.

#### Članak 40.

(1) Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik na početku mandata iz reda članova Vijeća.

(2) Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Vijeća općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

(3) Član Vijeća iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik općinskog načelnika koji zamjenjuje općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

(4) Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

(5) O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka općinski načelnik ili pročelnik Jedinственog upravnog odjela dužan je obavijestiti predsjednika Vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

## VIII. AKTI VIJEĆA

### 1. Opće odredbe

#### Članak 41.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Općine, Proračun Općine i Godišnji obračun proračuna, preporuke, zaključke i druge opće akte.

#### Članak 42.

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

#### Članak 43.

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

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

(3) Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

(4) Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 44.

Predsjednik Vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

#### Članak 45.

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

### 2. Postupak donošenja akata

#### Članak 46.

(1) Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i statutom.

(2) O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10 % od ukupnog broja birača Općine te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

(3) Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

#### Članak 47.

(1) Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

(2) Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, općinski načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### Članak 48.

(1) Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

(2) Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

(3) Obrazloženje sadrži :

- pravni temelj za donošenje
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

(1) Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

#### Članak 49.

(1) Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

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

(3) Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

(4) Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

#### Članak 50.

(1) Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i radna tijela.

(2) Radna tijela daju svoje zaključke ili mišljenja o prijedlogu odluke.

#### Članak 51.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

(2) Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 47. stavka 2. ovog Poslovnika.

#### Članak 52.

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

(2) Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i općinskom načelniku, ako ono nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

#### Članak 53.

(1) Iznimno amandman može pismeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

(2) Predlagatelj odluke i općinski načelnik, ako nije predlagatelj mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

#### Članak 54.

(1) O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelj i općinski načelnik, neovisno o tome tko je predlagatelj akta. O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

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

(3) Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podnijeto više amandmana najprije s glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

#### Članak 55.

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

(2) Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj ili Komisija za statut i poslovnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

### **3. Donošenje akta ili odluke po hitnom postupku**

#### Članak 56.

(1) Samo iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, uvrštenjem prijedloga akta u dnevni red sjednice Vijeća nakon što je vijećnicima dostavljen poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu. Razloge za donošenje akta po hitnom postupku kratko obrazlaže predsjednik Vijeća ili predlagatelj akta prije glasovanja o uvrštavanju akta po hitnom postupku u dnevni red sjednice, bez rasprave.

(2) O prijedlogu za uvrštavanje akta po hitnom postupku glasa se prije početka glasovanja o dnevnom redu sjednice, bez rasprave. Ako je prijedlog akta po hitnom postupku prihvaćen postaje sastavni dio dnevnog reda sjednice Vijeća.

(3) Ako prijedlog za uvrštavanju akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, tada uz prijedlog mora imati priloženu pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

(4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do trenutka početka sjednice Vijeća.

(5) Predsjednik Vijeća provjerava udovoljava li prijedlog da se akt donese po hitnom postupku uvjetima iz članka 48. ovog poslovnika te nakon toga, bez odlaganja, upućuje zaprimljeni prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

(6) Ako je prijedlog da se akt donese po hitnom postupku dostavljen vijećnicima manje od 8 sati prije početka sjednice ili na početku sjednice, vijećnik može, prije glasanja o uvrštavanju u dnevni red akta po hitnom postupku, zatražiti pauzu u trajanju do 10 minuta kako bi mogao proučiti prijedlog akta zaprimljenog po hitnom postupku, o čemu se glasuje, bez rasprave.

(7) Na postupak podnošenja amandmana na prijedloge akata koji se donese po hitnom postupku primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### **4. Javna rasprava**

#### Članak 57.

(1) Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno Zakonom. U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa Zakonom.

(2) Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu Prostorni plan Općine.

### 5. Donošenje Proračuna i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine

#### Članak 58.

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

(2) Ako općinski načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika.

#### Članak 59.

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 Vijeće i razrješuje općinski načelnik te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

#### Članak 60.

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

### 6. Vijećnička pitanja

#### Članak 61.

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

(2) Vijećnička pitanja postavljaju se prije prijelaza na dnevni red sjednice Vijeća, neovisno o točkama dnevnog reda.

(3) Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja. Ukupno vrijeme za postavljanje pitanja pojedinog vijećnika iznosi dvije minute, neovisno o tomu postavlja li jedno ili dva pitanja. Pravo na postavljanje vijećničkog pitanja, vijećnik može iskoristiti jednom, neovisno o tomu postavlja li jedno ili dva pitanja.

(4) Za svako postavljeno pitanje vijećnik mora priložiti isto pitanje u pisanom obliku, koje na početku predaje neposredno predsjedniku Vijeća.

(5) Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata.

(6) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, vijećniku će odgovor biti dostavljen u pisanom obliku.

(7) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

(8) Vijećničko pitanje upućeno direktorima trgovačkih društava i ravnateljima ustanova kojima je osnivač Općina Ljubešćica istima se dostavlja u roku od 8 dana od dana održane sjednice Vijeća, a isti su na pitanje dužni u pisanom obliku odgovoriti u roku od 30 dana te svoj odgovor dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

(9) Pisani odgovor na vijećničko pitanje daje se u pravilu s materijalima za prvu sljedeću sjednicu Vijeća.

#### Članak 62.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki. Ne može se odjednom postaviti više različitih pitanja, u tom slučaju uzima se da je vijećnik postavio prva dva postavljena pitanja.

(2) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(3) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće dozvoliti postavljanje takvog pitanja, pri tomu predsjednik Vijeća mora vijećniku priopćiti razlog zbog kojega mu nije dozvoljeno postaviti takvo vijećničko pitanje.

#### Članak 63.

Ako bi odgovor na vijećničko pitanje predstavljao službenu tajnu, općinski načelnik, može predložiti da se odgovor da neposredno vijećniku bez prisutnosti javnosti, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je postavljeno takvo pitanje.

#### Članak 64.

(1) Nakon primljenog odgovora samo vijećnik koji je postavio vijećničko pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti svoje mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno zatražiti dopunsko pojašnjenje u svezi odgovora na vijećničko pitanje, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute.

(2) Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ radi ispravka netočnog navoda, komentara ili rasprave u svezi postavljenog pitanja.

(3) Općinski načelnik može vijećniku koji je postavio vijećničko pitanje odgovoriti na njegovo mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno mogu dati dopunsko pojašnjenje danog odgovora, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute. Nakon dobivenog odgovora odnosno dopunskog pojašnjenja vijećnik više nema pravo komentirati odgovor.

## IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 65.

(1) Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

(2) Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se

najmanje 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

(3) Dostava poziva i materijala vijećnicima, općinskom načelniku, predlagateljima, izvjestiteljima i drugim osobama može se obaviti digitalno putem elektroničke komunikacije.

(4) Vijećnici su dužni na početku svog mandata dostaviti u Jedinствeni upravni odjel svoju

(e-mail) adresu elektroničke pošte odnosno registrirati svoju e-mail adresu za primanje poziva i materijala za sjednice Vijeća. Svakom vijećniku će se dati lozinka kojom će biti omogućeno preuzimanje materijala za sjednicu Vijeća.

(5) Materijali za predstojeću sjednicu Vijeća postavljaju se na web stranicu Općine na tehnički prihvatljiv način u dropboxu, u pdf ili sličnom obliku s mogućnošću pretraživanja.

(6) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća. Takva odluka mora biti obrazložena od strane predsjednika Vijeća na početku sjednice koja je sazvana na takav način. Vijećnik na sjednici Vijeća može iskazati nezadovoljstvo s odlukom da se sjednica saziva u kraćem roku ili na drugačiji način, u trajanju govora od najviše 2 minute, bez daljnje rasprave.

(7) Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku pročelniku, nadležnim službenicima i ovlaštenim izvjestiteljima te po potrebi ili na zahtjev i predstavnicima medija, na način utvrđen stavkom 3. ovog članka.

## 2. Dnevni red

### Članak 66.

(1) Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

(2) Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja te koji su u skladu s ovim Poslovníkom.

(3) Prijedlog može dati ovlaštenu predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

(4) Ovlaštenu predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

(5) O prijedlogu dnevnog reda glasa se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti

(6) Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

(7) U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

(8) Na prijedlog predlagatelja, u slučaju da su pojedine točke dnevnog reda međusobno sadržajno povezane ili da zajedno čine jedinstvenu cjelinu, Vijeće bez rasprave može odlučiti da se u jedinstvenu raspravu objedine dvije ili više točaka dnevnog reda.

### Članak 67.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku s prethodne sjednice.

(2) Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

(3) Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave.

(4) Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

(5) Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen na temelju prihvaćenih primjedbi, smatra se usvojenim.

### 3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

#### Članak 68.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz reda predstavničke većine, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz reda predstavničke manjine.

#### Članak 69.

- (1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.
- (3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.
- (4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.
- (5) Predsjednik Vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 70.

- (1) Predsjednik Vijeća vijećnicima daje riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (2) Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika, mora precizno naznačiti članak Poslovnika za koji smatra da je povrijeđen. Govor vijećnika o povredi Poslovnika ne može trajati duže od 2 minute.
- (3) Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora vijećnika dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može u govoru u trajanju od najviše 1 minute obrazložiti zašto nije zadovoljan. Nakon toga nema rasprave.
- (4) 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, prije davanja riječi mora precizno naznačiti o kojem navodu se radi. Govor vijećnika radi ispravka netočnog navoda ne može trajati duže od 2 minute. Onaj čiji je navod vijećnik ispravio kao netočan nakon toga ima pravo odgovoriti ispravak netočnog navoda u govoru u trajanju od najviše 1 minute. Nakon toga nema rasprave.
- (5) Ako se vijećnik javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga na to upozoriti, a ako vijećnik nastavi govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga opomenuti i oduzeti riječ. Nakon toga nema rasprave.

#### Članak 71.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Predsjednik Vijeća će opomenuti vijećnika ili osobu koja sudjeluje u radu Vijeća, koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remete rad Vijeća ili na drugi način krše odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:
  - se udalje od točke dnevnog reda ili predmeta o kojem se raspravlja
  - govore, a da nisu dobili odobrenje predsjednika Vijeća
  - svojim upadicama ili na drugi način ometaju govornika
  - u svom govoru omalovažavaju ili vrijeđaju predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća te ostale sudionike na sjednici Vijeća
  - svojim govorom teže narušavaju ugled Vijeća i članova Vijeća.
- (3) Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će im oduzeti riječ.
- (4) Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća poslije oduzimanja riječi nastavi s



ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena i oduzeta riječ, predsjednik Vijeća ih može udaljiti sa sjednice.

(5) Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća udaljen sa sjednice, da se vijećnik ne broji prilikom glasovanja te da im se oduzima riječ po svim točkama utvrđenog dnevnog reda do kraja sjednice.

(6) Ako i nakon što odbije napustiti sjednicu vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća

nastavi s ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena ili oduzeta riječ te im je naloženo da napuste sjednicu, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća ne udalje sa sjednice.

#### Članak 72.

(1) Red na sjednici održava predsjedavajući.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećnicima i drugim osobama koje sudjeluju u radu Vijeća izreći upozorenje te sljedeće stegovne mjere:

- usmenu opomenu
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljenje sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda
- udaljenje sa sjednice.

(3) Stegovne mjere su izvršne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća i o njima se ne može voditi rasprava.

(4) Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalje građani, predstavnici medija i druge osobe koje prate rad sjednice ako na bilo koji način ometaju njegov rad.

#### Članak 73.

(1) Udaljavanje sa sjednice Vijeća najteža je stegovna mjera koja se izriče vijećniku ili osobi koja sudjeluje u radu Vijeća kada su svojim ponašanjem toliko narušili red i prekršili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

(2) Ako se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, a nastavi s ometanjem rada Vijeća, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

#### Članak 74.

(1) Vijećnik može o temi koja je točka dnevnog reda u raspravi redovito govoriti najviše 5 minuta, a predsjednici Klubova 7 minuta.

(2) Ako predlagatelj akta, nakon govora vijećnika, ima potrebu za dodatno pojašnjenje akta, ono isto može trajati najviše do 2 minute.

(3) Nakon dodatnog pojašnjenja predlagatelja vijećnik može još jedanput govoriti najviše 2 minute.

(4) Izvanredno, zbog važnosti teme, Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili 1/3 vijećnika može odlučiti da rasprava o određenoj točki dnevnog reda traje bez ograničenja iz stavka 2. i 3. ovog članka, pri čemu se dodatni govor svakog govornika ograničava na najviše 2 minute po svakom javljanju za riječ.

(5) Bez obzira na utvrđenja iz prethodnog stavka, vijećnik po točki dnevnog reda

izvanredno zbog važnosti teme ne može govoriti duže od sveukupno 20 minuta.

#### 4. Tijek sjednice

##### Članak 75.

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju prisutnih vijećnika na sjednici te o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

(4) Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočna većina vijećnika, predsjednik Vijeća će s početkom sjednice pričekati 15 minuta, a ako ni nakon toga nije nazočna većina vijećnika odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

(5) Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika. Broj nazočnih vijećnika utvrđuje predsjednik Vijeća, samostalno ili na prijedlog vijećnika.

(6) Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

#### 5. Odlučivanje

##### Članak 76.

(1) Vijeće donosi akte većinom danih glasova ako je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi sljedeće akte:

- Statut Općine
- Poslovník Općinskog vijeća
- Proračun
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- Odluku o raspisivanju referenduma.

#### 6. Glasovanje

##### Članak 77.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili elektroničkim glasovanjem.

(3) Glasovanje se provodi na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim poziva vijećnike da se izjasne tko je „PROTIV“ prijedloga, a ako ima vijećnika koji se do tada nisu izjasnili predsjednik Vijeća će pitati je li tko „SUZDRŽAN“ od glasovanja.

(4) 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.

(5) Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

#### Članak 78.

(1) Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na obrazloženi zahtjev vijećnika, a koji traži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže ponovno glasovanje i objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 79.

(1) Iznimno, Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

(2) Tajno glasovanje provodi se u pravilu pri izboru, odnosno imenovanju, u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje, a može biti i u slučaju kada se glasuje o pojedinom prijedlogu.

(3) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

(4) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

(5) Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se zaokruživanjem „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.

#### Članak 80.

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

#### Članak 81.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

#### Članak 82.

(1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

(2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

(3) 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.

(4) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća.

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

## 7. Zapisnik

#### Članak 83.

(1) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedavatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici
  - govornike po pojedinoj točki dnevnog reda
  - zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja po pojedinim pitanjima.
- (3) Sjednice Vijeća se tonski snimaju, a mogu se snimati i video zapisom.
- (4) Tonski zapis sjednica Vijeća pohranit će se na propisan način.

#### Članak 84.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

### **X. JAVNOST RADA**

#### Članak 85.

- (1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
- (2) Vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja, objavom na internetskim stranicama Općine, izravnim prijenosom sjednica putem audio i vizualnih medija ili interneta.
- (3) Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.
- (4) Najava održavanja sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, materijali za sjednicu, opći akti i odluke koje donose te zapisnici o radu objavljuju se na službenim internetskim stranicama Općine.

#### Članak 86.

Deset građana i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela. Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

#### Članak 87.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Vijeće.

#### Članak 88.

- (1) Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.
- (2) Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.
- (3) Konferencija za novinare održava se kad to odluče Vijeće ili predsjednik Vijeća.
- (4) Konferenciju za novinare održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.
- (5) Službene izjave o radu radnog tijela Vijeća daje predsjednik radnog tijela.

#### Članak 89.

- (1) Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim

posebnim zakonima i općim aktom predstavničkog tijela.

(2) Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, s koje je isključena javnost iz razloga navedenog u stavku 1. ovog članka.

(3) Pročelnik Jedinственog upravnog odjela određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog članka.

## **XI. Održavanje sjednice Općinskog vijeća u izvanrednim situacijama**

### **Članak 90.**

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

### **Članak 91.**

(1) Izvanredne situacije podrazumijevaju nastupanje okolnosti, kao što su prirodne nepogode, pandemije i slično, a koje su kao takve proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske ili Varaždinske županije, zbog kojih nije moguće ili nije dozvoljeno održavanje sjednice Vijeća uz osobnu nazočnost vijećnika.

(2) Sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama sazivaju se u slučaju potrebe za donošenjem odluka ili drugih općih akata koje je nužno donijeti i koji iz razloga žurnosti ne trpe odlaganja, odnosno ako se radi o općim aktima koji su nužni za reguliranje rada i normalnog funkcioniranja Općine Ljubešćica u izvanrednim situacijama.

### **Članak 92.**

(1) Sjednicu Vijeća u izvanrednim situacijama saziva predsjednik Vijeća elektroničkom dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima.

(2) Sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama saziva se elektroničkim putem te se na istoj glasuje elektroničkim putem.

(3) Iznimno, sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama može se sazvati pisanim putem uz osobnu dostavu poziva, a ako se radi o naročito teškim okolnostima, koje onemogućuju redovite tijekomve komunikacije, poziv je moguće uputiti javnom objavom putem audio i vizualnih medija, Interneta ili na web stranicama Općine Ljubešćica.

(4) O načinu sazivanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama iz prethodnog stavka odlučuje predsjednik Vijeća.

### **Članak 93.**

Poziv za sjednicu Vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem. Elektroničkim putem dostavit će se vijećnicima i sve potrebne tehničke upute radi provođenja sjednice elektroničkim putem.

### **Članak 94.**

(1) Dnevni red sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama predlaže predsjednik Vijeća. Materijali za točke dnevnog rada pripremaju se na način određen ovim Poslovnikom.

(2) Prijedloge akata koji se donose na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama prethodno ne razmatraju radna tijela Vijeća.

#### Članak 95.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektroničkom poštom u obliku amandmana, uz odgovarajuću primjenu odredbi ovog Poslovnika.

(2) Podneseni amandmani dostavljaju se elektroničkom poštom vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku.

(3) Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog akta odnosno izjasniti se o podnesenim amandmanima vijećnika do trenutka koji odredi predsjednik Vijeća.

(4) Ako se predlagatelj suglasio s amandmanom, takav amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne izjašnjava elektroničkom poštom.

(5) U odnosu na amandmane s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, mjerodavan je članak 53. Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjavaње putem elektroničkog obrasca.

#### Članak 96.

(1) Na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama odluke se donose glasovanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjavaње elektroničkim putem.

(2) Glasovanje elektroničkim putem provodi se na način da se vijećnik putem elektroničkog obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni je li „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

(3) Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavaња vijećnika elektroničkim putem, utvrđuje predsjednik Vijeća pri dostavi dnevnog reda.

(4) Jedinstveni upravni odjel dužan je pružiti stručnu pomoć i osigurati tehničke pretpostavke za realizaciju sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama.

#### Članak 97.

(1) Na postupak održavanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama koje se održavaju elektroničkim putem odnose se sve odredbe ovog Poslovnika, ako su primjenjive.

(2) Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na održavanje sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju da se elektronička sjednica održava putem videokonferencije (npr. aplikacije Zoom, Microsoft Teams, Google Meet i sl.), e-mailom odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 98.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Ljubešćica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 9/13, 4/18 i 11/20)

#### Članak 99.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, osim članka 40. koji stupa na snagu danom stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

(2) Članovi Općinskog vijeća zatečeni na dužnosti u trenutku stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 144/20) nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Stjepan Ivanušec