



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TUHELJ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/19-01/3

URBROJ: 2135-03-02/19-08

Tuhelj, 16.04.2019. godine

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst, 137/15, 123/17), članka 30. i 40. Statuta Općine Tuhelj ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 12/18), Općinsko vijeće Općine Tuhelj na 18. sjednici održanoj 16.04.2019. godine, donijelo je

**POSLOVNIK
O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti te izbor i imenovanje i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika, sastav i način rada radnih tijela Općinskog vijeća, odnos Općinskog vijeća i načelnika, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Tuhelj.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

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

Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz prethodnog stavka ovog članka, ovlaštenu sazivač, sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana, a ako se predstavničko tijelo ne konstituiraju niti na toj sjednici, ovlaštenu sazivač, sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća na prvoj sjednici, na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

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

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu predsjedatelj) ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja ovlašten je predlagati donošenje akata.

Članak 3.

Prije početka konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske.

Nakon što je čelnik iz stavka 1. članka 2. ovog Poslovnika dostavio dnevni red za konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća, isti se utvrđuje na početku sjednice te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedavajućeg, predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje jedne trećine općinskih vijećnika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća obavezno sadrži sljedeće točke:

1. Izbor Mandatne komisije,
2. Izvješće Mandatne komisije,
3. Izbor Komisije za izbor i imenovanja,
4. Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 4.

Prava i dužnosti izabranih članova Općinskog vijeća započinju s danom konstituiranja Općinskog vijeća.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora a koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima, a koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.

Stupanjem na snagu Odluka Vlade Republike Hrvatske iz st. 2. i 3. ovog članka članovima Općinskog vijeća prestaje članstvo u radnim tijelima Općinskog vijeća i tijelima i organizacijama izvan Općinskog vijeća na koje ih je imenovalo Općinsko vijeće iz redova članova Općinskog vijeća ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti općinskih vijećnika.

Članak 5.

Na konstituirajuću sjednicu umjesto općinskih vijećnika koji su dali ostavku ili stavili svoj mandat u mirovanje pozivaju se njihovi zamjenici određeni sukladno zakonu.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuju ga političke stranke 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 dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Tuhelj.

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

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće bira Mandatnu komisiju koja podnosi izvješće sukladno Statutu Općine Tuhelj.

Mandatna komisija bira se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine općinskih vijećnika.

Izabrani općinski vijećnik koji obnaša neku od nespojivih dužnosti, dužan je do dana konstituirajuće sjednice o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Općinskog vijeća, obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Tuhelj. Ukoliko ne dostavi obavijest, mandat mu miruje po sili zakona.

Općinskom vijećniku mandat miruje u slučajevima utvrđenim Zakonom o lokalnim izborima.

Političke stranke dužne su odrediti zamjenike članova u skladu s odredbama Zakona o lokalnim izborima i o istome obavijestiti pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Tuhelj.

Ukoliko ne dostave obavijest, općinskog vijećnika zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

O izvješću Mandatne komisije Općinsko vijeće ne glasuje, već zaključkom izvješće prima na znanje.

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i verifikacije mandata općinskih vijećnika, općinski vijećnici polažu prisegu.

Predsjedavatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost Općinskog vijećnika u Općinskom vijeću Općine Tuhelj obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Tuhelj, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Tuhelj."

Po čitanju prisega svaki općinski vijećnik pojedinačno na prozivku predsjedatelja imenom i prezimenom ustaje i izgovara riječ: "PRISEŽEM", potpisuje tekst prisega i predaje je predsjedatelju.

Općinski vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici i zamjenik Općinskog vijećnika, kad počine obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća kojoj je nazočan.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća bira se i Komisija za izbor i imenovanja, te predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća, a mogu se birati i članovi drugih radnih tijela Općinskog vijeća.

Nakon dane prisega općinskih vijećnika, izbora članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, te predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje jedna trećina općinskih vijećnika mogu predložiti dnevni red radnog dijela konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA, IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 9.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira na konstituirajućoj sjednici iz redova općinskih vijećnika na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine općinskih vijećnika, većinom glasova svih općinskih vijećnika javnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

U pravilu jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine na njihov prijedlog.

Prijedlog kandidata od strane 1/3 općinskih vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom općinskih vijećnika.

Općinski vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 10.

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 koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika

Članak 11.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Tuhelj i ovim Poslovníkom. Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 12.

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

Između izabranih potpredsjednika Općinskog vijeća predsjednik Općinskog vijeća određuje potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 13.

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

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika

Članak 14.

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

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

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

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

Ako Općinsko vijeće odbije zahtjev za razrješenje, općinski vijećnici koji su podnijeli zahtjev, odnosno Komisija za izbor i imenovanja, ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od šest mjeseci od njegova odbijanja.

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

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik ima potpredsjednik Općinskog vijeća koji prema odluci predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

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

Članak 15.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku.
Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.
Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 16.

Prava i dužnosti općinskih vijećnika propisana su Zakonom, Statutom Općine Tuhelj, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća.

Članak 17.

Općinskim vijećnicima dostavljaju se prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće, odnosno materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član.
Općinski vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.
Općinski vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.
Odgovori na vijećnička pitanja iz st. 2. i 3. ovog članka daju se odmah usmeno ili pismeno u roku od 15 dana od primitka upita.

Članak 18.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela pruža pomoć općinskom vijećniku u obavljanju njegove funkcije, te u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća.
Općinski vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije općinskog vijećnika.
Pročelnik u obavljanju dužnosti iz st. 1. i 2. ovog članka obvezan je odgovoriti odmah usmeno ili pismeno u roku od 15 dana od primitka upita.

Članak 19.

O nazočnosti općinskog vijećnika sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija.
Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela utvrđuje način vođenja evidencije.
O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela Općinskog vijeća općinski vijećnik izvješćuje predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 20.

Općinski vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub općinskih vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih općinskih vijećnika.
Klub općinskih vijećnika mora imati najmanje 3 člana.
Klubovi općinskih vijećnika, odnosno Klubovi nezavisnih općinskih vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinštenog upravnog odjela te predati Pravila o svom radu i podatke o članovima.
Klub općinskih vijećnika ima predsjednika koji predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Općinskog vijeća kada se traži ili daje mišljenje ili stav Kluba.
Predsjednik Općinskog vijeća brine da se Klubovima općinskih vijećnika, odnosno Klubovima nezavisnih općinskih vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dr.).

Članak 21.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Općinski vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svog poslodavca, ne smije koristiti položajem općinskog vijećnika.

Općinsko vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju općinskog vijećnika.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Općinsko vijeće osniva radna tijela sukladno zakonu i Statutu Općine Tuhelj.

Ovim Poslovníkom definiraju se nadležnost, broj članova i način rada radnih tijela, osim onih za koje je to definirano Statutom Općine Tuhelj.

Općinsko vijeće može osnivati i druga stalna i povremena radna tijela, posebnom odlukom kojom određuje sastav, broj članova, nadležnost te način rada.

U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće, te druga pitanja koja su na dnevnom redu sjednice, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

U radnim tijelima mogu se razmatrati i prijedlozi, primjedbe i mišljenja koja se odnose na donošenje drugih općih akata od interesa za građane.

Članak 23.

Mandatna komisija sastoji se od predsjednika i dva člana, bira se na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine vijećnika, javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih općinskih vijećnika.

Članak 24.

Komisija za izbor i imenovanja sastoji se od predsjednika i dva člana, bira se na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine vijećnika, javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih općinskih vijećnika.

Članak 25.

Druga radna tijela Općinskog vijeća, izuzev tijela iz članka 24. i 25. ovog Poslovníka, sastoje se od predsjednika i dva člana, biraju se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća ili na prvoj sljedećoj sjednici.

Predsjednici radnih tijela iz stavka 1. ovog članka biraju se između općinskih vijećnika, a članovi se mogu birati i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih općinskih vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela iz stavka 1. ovog članka glasuje se u cjelini, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju Općinske vijećnike da dostave prijedloge. Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Članak 26.

Komisija za financije i proračun:

1. raspravlja prijedlog proračuna, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
2. raspravlja prijedlog odluke o zaduživanju Općine,
3. raspravlja prijedlog odluke o privremenom financiranju, kada nije predlagatelj,
4. raspravlja sva druga pitanja o financiranju odnosno financijskom poslovanju Općine,

5. predlaže Općinskom vijeću provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja u svom području rada,
6. obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i aktima Općinskog vijeća.

Članak 27.

Komisija za popis općinske imovine:

1. usklađuje stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom) na kraju godine u Općini,
2. predlaže Općinskom vijeću provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području,
3. obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i aktima Općinskog vijeća.

Članak 28.

Komisija za dodjelu subvencija u poljoprivredi:

1. razmatra i donosi smjernice za razvoj poljoprivrede na području Općine Tuhelj,
2. predlaže Općinskom vijeću provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u području poljoprivredne djelatnosti,
3. razmatra pristigle zahtjeve za dodjelu subvencija u poljoprivredi,
4. razmatra predstavke i pritužbe fizičkih i pravnih osoba u području poljoprivredne djelatnosti,
5. surađuje s nadležnim tijelima i organizacijama glede zaštite prava poljoprivrednika,
6. obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i aktima Općinskog vijeća.

Članak 29.

Komisija za praćenje izvršenja radova na tekućem i pojačanom održavanju nerazvrstanih cesta:

1. vrši nadzor i pregled nerazvrstanih cesta i objekata te o izvršenom nadzoru sastavlja zapisnik,
2. predlaže Općinskom vijeću provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u tom području,
3. obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i aktima Općinskog vijeća.

Članak 30.

Odbor za socijalnu skrb:

1. Donosi ocjenu za odobravanje jednokratne novčane pomoći,
2. Određuje obvezu rada za opće dobro radno sposobnim ili djelomično radno sposobnim odraslim korisnicima koji ostvaruju prava iz socijalne skrbi,
3. obavlja druge poslove u svezi s ostvarivanjem prava iz socijalne skrbi,
4. predlaže Općinskom vijeću provođenje potrebnih mjera i radnji radi unapređenja stanja u svom području rada,
5. obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i aktima Općinskog vijeća.

Članak 31.

Komisija za procjenu šteta uslijed elementarnih nepogoda:

1. utvrđuje štetu za područje općine te organizira i usklađuje njezinu procjenu,
2. surađuje sa Županijskim povjerenstvom za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
3. potvrđuje štetu, za čije otklanjanje, odnosno ublažavanje se odobravaju sredstva iz proračuna Općine,

4. Državnom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda predlaže odobrenje žurne pomoći prema žurnom postupku, na temelju izvješća i mišljenja Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
5. daje podatke za proglašenje elementarne nepogode,
6. Županijskom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda prijavljuje štetu prema redovitu postupku,
7. za Općinsko vijeće i Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda izrađuje izvješća o štetama i utrošku sredstava pomoći.

Članak 32.

Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok.

Predsjednik i član radnog tijela mogu podnijeti ostavku na dužnost u radnom tijelu. Jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Općinsko vijeće može razriješiti predsjednika ili člana radnog tijela, odnosno radno tijelo u cjelini na obrazloženi prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Ako je predsjednik ili član radnog tijela izabran iz reda općinskih vijećnika, mandat u radnom tijelu će mu prestati ako je kao općinski vijećnik svoj mandat u Općinskom vijeću stavio u mirovanje, odnosno ako je dao ostavku na dužnost općinskog vijećnika.

U slučajevim iz stavaka 2., 3. i 4. ovog članka, Općinsko vijeće će razriješiti predsjednika ili člana radnog tijela, te izabrati novog na jednoj od predstojećih sjednica Općinskog vijeća.

Članak 33.

Radno tijelo radi na sjednicama.

O radu tijela vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice, potpisuje zaključke i preporuke radnog tijela, te iznosi zaključke i preporuke radnog tijela na sjednici Općinskog vijeća.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova osim ako posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela nije drugačije propisano. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

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

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

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, ako radna tijela ne donesu poslovničke o radu.

Službenik Jedinog upravnog odjela vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela sjednicama, čuva i pohranjuje zapisnike sa sjednica radnih tijela.

Članak 34.

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

Zaključke i preporuke podnose predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća ili član radnog tijela kojeg ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 35.

Općinsko vijeće osniva Savjet mladih Općine Tuhelj kao savjetodavno tijelo Općine Tuhelj koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini.

Savjet mladih Općine Tuhelj putem svojih predstavnika sudjeluje u radu Općinskog vijeća prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unapređivanje položaja mladih na području Općine Tuhelj davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade.

Osnivanje, djelokrug rada, postupak izbora članova i njihovih zamjenika te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Tuhelj uređuju se Zakonom o savjetima mladih i Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Općine Tuhelj.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 36.

Načelnik je odgovoran Općinskom vijeću za izvršavanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Tuhelj te za zakonitost odluka i drugih akata koje donosi.

Nadležnosti načelnika propisane su Zakonom i Statutom Općine Tuhelj.

Članak 37.

Načelnik i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik i zamjenik načelnika mogu prisustvovati sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća.

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

Članak 38.

Načelnik na sjednicama Općinskog vijeća sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoj prijedlog i stajališta, te se izjašnjava o podnijetim amandmanima.

Kad načelnik nije predlagatelj, daje svoje mišljenje o prijedlogu predlagatelja.

Načelnik ima pravo na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća iznositi svoje mišljenje o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu.

U raspravi o prijedlogu općeg akta načelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

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

Članak 39.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Tuhelj.

Članak 40.

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih općinskih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 41.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 42.

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

Načelnik se ima pravo na sjednici usmeno očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 43.

Raspravu o izvješću načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 44.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije protoka roka od 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 45.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Općine Tuhelj i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, Proračun, Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, Odluke, Programe, Pravilnike, Planove i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte.

Članak 46.

Odlukom, Programom, Pravilnikom, Planom ili drugim općim aktom uređuju se odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine Tuhelj koji su od općeg značaja za fizičke i pravne osobe, propisuju njihova prava i obveze ili uređuju pitanja od interesa za Općinu Tuhelj.

Zaključkom se prihvaćaju izvješća, zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuju obveze i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog pojedinačnog akta.

Općinsko vijeće donosi rješenje kod izbora, imenovanja, razrješenja dužnosnika i ostalih osoba te kada rješava o pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba.

Članak 47.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu:

- svaki član općinskog vijeća,
- klubovi vijećnika,
- načelnik,
- radna tijela Općinskog vijeća,

osim ako je zakonom, drugim propisom, Statutom Općine Tuhelj ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo ili određeni broj općinskih vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akta od neposrednog interesa za mlade i značenja za unapređivanje položaja mladih na području Općine Tuhelj ima i Savjet mladih Općine Tuhelj.

Na prijedlog Savjeta mladih, općinsko vijeće će raspraviti pitanje od interesa za mlade i to najkasnije na prvoj sljedećoj sjednici od dana dostave zahtjeva Savjeta mladih, pod uvjetom da je prijedlog podnesen najkasnije 10 dana prije dana održavanja sjednice općinskog vijeća.

Prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za mlade, predsjednik općinskog vijeća upućuje prijedlog akta Savjetu mladih općine Tuhelj radi davanja mišljenja o prijedlogu. Mišljenje iz stavka 4. ovog članka dostavlja se predsjedniku općinskog vijeća u pisanom obliku, najmanje dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Ako savjet mladih ne dostavi svoje mišljenje u roku iz stavka 6. ovoga članka, smatra se da se slaže s prijedlogom akta.

Pravo podnošenja prijedloga akata imaju i drugi predlagatelji u skladu s općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 48.

Načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj podnosi prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, na način i u rokovima propisanim zakonom.

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

Članak 49.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta, odnosno tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje, te obrazloženje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje,
- ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrha koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način na koji će se osigurati.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 50.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća putem Jedinog upravnog odjela Općine Tuhelj.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 51.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je bez odgađanja prijedlog akta uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i načelniku ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Radno tijelo dostavlja Općinskom vijeću svoje zaključke i preporuke u elektroničkom obliku ili ga iznosi predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća odnosno osoba koju on ovlasti, usmeno na samoj sjednici.

Radna tijela raspravljaju o prijedlogu akata kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kad to zatraži Općinsko vijeće.

Radno tijelo može dati zaključke i preporuke na tekst prijedloga, kao i amandman na sjednici Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog akta staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća najkasnije u roku tri mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 52.

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 i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca od dana razmatranja prijedloga akta, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 53.

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

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 54.

Predlagatelj akta odnosno izvjestitelj predlagatelja može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i/li izvjestitelja predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnijetim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje akta.

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

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj, te Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 55.

Na postupak savjetovanja s javnošću upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili sukladno odluci Općinskog vijeća, ako ono ocijeni da se aktom uređuju odnosi koji su od vitalnog interesa za građane.

Prijedlog akta na postupak savjetovanja s javnošću upućuje načelnik, ako zakonom nije drugačije određeno.

Postupak savjetovanja s javnošću provodi se putem web stranice Općine Tuhelj, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Jedinstveni upravni odjel Općine Tuhelj zadužen je za praćenje i provođenje postupka savjetovanja s javnošću.

Građani mogu neposredno sudjelovati svojim mišljenjem u odlučivanju prilikom donošenja općeg akta putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i Statutom Općine Tuhelj. Kada to ocijeni potrebnim, načelnik može sazvati i javnu tribinu građana.

Članak 56.

Na izvornike akata Općinskog vijeća (tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća) stavlja se pečat Općinskog vijeća, potpisuje ih predsjednik Općinskog vijeća, a izvornici se čuvaju u pismohrani Općine Tuhelj.

Članak 57.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela opće akte Općinskog vijeća objavljuje u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i na web stranicama Općine Tuhelj.

Opći akti Općinskog vijeća stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Ispravak pogrešaka u objavljenom aktu, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik Jedinog upravnog odjela te ih objavljuje u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Članak 58.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu u pisanom obliku kao amandman uz obrazloženje najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog 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 načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 47. ovog Poslovnika.

Članak 59.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi do sljedeće sjednice 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 načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 60.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog općeg akta i kada nije predlagatelj.

Članak 61.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, neovisno je li 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.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na očitovanje predlagatelja može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 minute.

Podnositelj amandmana može isti povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Članak 62.

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 normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,

- ako ga je podnio općinski vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 63.

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

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je objasniti za koji amandman se glasuje i prije glasovanja utvrditi točnu formulaciju amandmana.

Amandman se smatra prihvaćenim ako se s njim suglasi većina prisutnih odnosno većina ukupnog broja općinskih vijećnika, ovisno o tome da li je amandman podnjet na prijedlog akta koji se donosi većinom glasova prisutnih općinskih vijećnika ili većinom glasova ukupnog broja općinskih vijećnika.

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

Kad se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, o drugom nije potrebno glasovati.

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

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

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

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, u postupku donošenja proračuna primjenjuje se i odredba članka 69. st. 3. Zakona o područnoj i lokalnoj (regionalnoj) samoupravi.

VIII. PROMJENA STATUTA I POSLOVNIKA

Članak 64.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom.

Prijedlog za promjenu Statuta mogu podnijeti jedna trećina općinskih vijećnika, načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik ga upućuje Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, ako Komisija nije predlagatelj, koja ga razmatra i uz mišljenje upućuje Općinskom vijeću.

Prijedlog mora biti obrazložen. U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Statuta ili izmjena i dopuna Statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti Nacrt prijedloga Statuta, ako se predlaže donošenje novoga Statuta, odnosno Nacrt prijedloga Statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

O prijedlogu za promjenu Statuta Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih općinskih vijećnika.

Ako Općinsko vijeće prihvati prijedlog za donošenje odnosno promjenu Statuta upućuje ga Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost koja priprema i utvrđuje Prijedlog statuta odnosno Prijedlog statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog da će se pristupiti donošenju odnosno promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 65.

Kada je pojedine odredbe Statuta potrebno uskladiti sa zakonom, Općinsko vijeće može odlučiti da se izmjene i dopune Statuta izvrše Statutarnom odlukom o izmjenama i dopunama Statuta po postupku za donošenje akata utvrđenim ovim Poslovnikom.

Članak 66.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mogu podnijeti jedna trećina općinskih vijećnika, Klub općinskih vijećnika ili radno tijelo Općinskog vijeća.

Na postupak promjene Poslovnika primjenjuju se odredbe članka 64. stavaka 3., 4., 5., 6., 7. i 8. i članka 65. ovoga Poslovnika.

Članak 67.

Statut, Statutarna odluka, Poslovnik i Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika donose se većinom glasova ukupnog broja općinskih vijećnika.

Na pitanja koja nisu uređena u svezi s postupkom donošenja Statuta i Poslovnika i njihovih izmjena i dopuna, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojim je uređen postupak donošenja akata.

IX. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 68.

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 akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 76. ovog Poslovnika.

U hitnom postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu se skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka, mogu se izostaviti.

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

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se tekst prijedloga akta i obrazloženje hitnosti postupka, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

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

Članak 69.

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 70.

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

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 71.

Općinski vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja vezano uz djelokrug Općine Tuhelj, načelnika, zamjenika, Jedinственog upravnog odjela, ustanova i pravnih osoba kojima je osnivač Općina Tuhelj.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća pod točkom „Pitanja i prijedlozi“ na kraju dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a općinski vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Općinski vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja u trajanju od pet minuta.
Pravo postavljanja vijećničkih pitanja imaju i klubovi općinskih vijećnika, u trajanju od pet minuta.
Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici.
Davanje odgovora može trajati najviše pet minuta za svako postavljeno pitanje.
Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja klasificirani podatak određenog stupnja tajnosti ili osobni podatak, s odgovorom se postupa sukladno posebnim propisima.
Nakon primljenog odgovora općinski vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća dati mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje, u kojem slučaju izlaganje može trajati dvije minute.
Ako je općinski vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pismenim putem.

Članak 72.

Ukoliko na postavljeno pitanje nije moguće dati odgovor na samoj sjednici, kao i u slučaju ako je općinski vijećnik nezadovoljan odgovorom, daje se pisani odgovor najkasnije u roku od 30 dana općinskom vijećniku koji je pitanje postavio i isti se dostavlja uz materijal za sljedeću sjednicu Općinskog vijeća svim općinskim vijećnicima.

Pisani odgovor na pitanje općinskog vijećnika daje načelnik, odnosno zamjenik načelnika ili pročelnik Jedinственог управног одјела kada ih načelnik ovlasti, te isti dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća.

Brigu o dostavi odgovora na pitanja općinskih vijećnika vode službenici Jedinственог управног одјела Općine Tuhelj.

Članak 73.

Pitanja koja općinski vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku načelnika odnosno pročelniku Jedinственог управног одјела i pravnim i fizičkim osobama, 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 će uputiti općinskog vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 74.

Općinski 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. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 75.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

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

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz prethodnih stavaka ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može, na zahtjev jedne trećine općinskih vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 3. - 6. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 76.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se elektroničkim i pisanim putem, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Materijali za sjednicu dostavljaju se u elektroničkom i pismenom obliku.

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

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća te isto obrazlaže na početku sazvane sjednice.

Poziv s prijedlozima akata koje donosi Općinsko vijeće, odnosno s materijalima o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku Jedinственог upravnog odjela, predsjednicima radnih tijela Općine Tuhelj, političkim strankama koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, predsjedniku Savjeta mladih Općine Tuhelj i predsjedniku Povjerenstva za ravnopravnost spolova.

2. Dnevni red

Članak 77.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije pismenog poziva za sjednicu Općinskog vijeća uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga, a najkasnije 90 dana od dana primitka prijedloga.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio materijal kojeg je predložio ovlaštenu predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svog prijedloga, o uvrštavanju u dnevni red prijedloga odlučuje se na sjednici bez rasprave. Isto se postupa i s prijedlogom akta po hitnom postupku kojeg ovlaštenu predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Općinskog vijeća, pod uvjetom da je isti zaprimljen u Jedinственог upravnog odjela najkasnije jedan radni dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća do 10,00 sati.

Članak 78.

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

Predsjednik Općinskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv poslan općinskim vijećnicima, predložiti na sjednici dopunu dnevnog reda ili predložiti da se pojedina točka dnevnog reda izostavi.

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

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

O izmjeni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

Članak 79.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, zatim da se dnevni red pojedinom točkom dopuni, a nakon toga predsjednik Općinskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 80.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg odredi predsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 81.

U radu i odlučivanju na sjednici Općinskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki općinski vijećnik.

U radu Općinskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja načelnik i zamjenik načelnika, pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Тухелј, представници радних тијела Опćине Тухелј, представник Савјета младих Опćине Тухелј, представник Дјећјег вјећа и представник Повјеренства за равнopravnost spolova.

Na poziv predsjednika Općinskog vijeća, sjednici imaju, kao gosti, pravo prisustvovati i druge fizičke osobe te predstavnici pravnih osoba.

Ostale pozvane osobe iz stavka 3. ovog članka koje su nazočne sjednici Općinskog vijeća, mogu na sjednici iznositi svoje mišljenje i davati prijedloge odnosno davati objašnjenja i odgovore samo kada im to dozvoli odnosno kad ih na to pozove predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 82.

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

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

Izuzetno, općinski vijećnik može sudjelovati u raspravi izvan redosljeda prijava da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika). Replika može trajati najdulje 2 minute.

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

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

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

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 83.

Općinski vijećnik u raspravi može govoriti u pravilu najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini općinski vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi općinski vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu sa člankom 86. ovog Poslovnika mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

Predstavnik kluba vijećnika, radnog tijela Općinskog vijeća, načelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti 10 minuta.

Članak 84.

Predsjednik Općinskog vijeća daje općinskim vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili. Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od dvije minute. Predsjednik Općinskog vijeća dužan je 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 općinski vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma, ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Općinski vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 85.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća ili treće osobe odnosno institucije, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti. Ako govornik i poslije opomene nastavi s 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.

4. Tijek sjednice

Članak 86.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost općinskih vijećnika. Općinski vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine Tuhelj. Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj općinskih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu i utvrđuje njezin nastavak za određeni dan i sat. Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine općinskih vijećnika. O odlaganju odnosno nastavku sjednice pismenim putem, a iznimno zbog kratkoće roka telefonskim i elektroničkim putem, se obavještavaju samo odsutni općinski vijećnici.

Članak 87.

Nazočnost općinskih vijećnika utvrđuje se prozivanjem, brojanjem ili na drugi način na početku sjednice i u tijeku sjednice ako predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj općinskih vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanja, ili na zahtjev najmanje tri općinska vijećnika. Administrativno-tehničke poslove glede utvrđivanja nazočnosti općinskih vijećnika na sjednici organizira službenik Jedinog upravnog odjela Općine Tuhelj.

Članak 88.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu. Prva točka dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice. U tijeku sjednice predsjednik Općinskog vijeća može izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih točaka dnevnog reda.

Na početku rasprave o svakoj točki predlagatelj i/li izvjestitelj predlagatelja, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj i/li izvjestitelj predlagatelja obrazloži prijedlog, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

U tijeku sjednice, klubovi općinskih vijećnika mogu zatražiti stanku ukoliko ocijene da je o prijedlogu o kojem se raspravlja potrebno obaviti dodatne konzultacije. Predsjednik općinskog vijeća može odobriti stanku u trajanju do 15 minuta.

Predsjednik Općinskog vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba općinskih vijećnika ukoliko se zahtjev podnosi prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na rad po dnevnom redu ili u vezi s istupom ili izjavom općinskog vijećnika koja se odnosi na pitanje izvan dnevnog reda Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može za vrijeme trajanja sjednice odrediti stanku u trajanju do 30 minuta, u slučaju opsežnog dnevnog reda ili iscrpne rasprave po pojedinoj točki dnevnoga reda.

Članak 89.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o istom još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 90.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Općinsko vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismenim putem, a iznimno zbog kratkoće roka telefonskim i elektroničkim putem, obavješćuju samo odsutni općinski vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

5. Odlučivanje i glasovanje

Članak 91.

Općinsko vijeće donosi akte sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Općinsko vijeće odlučuje nakon rasprave ukoliko nije određeno da odlučuje bez rasprave.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine općinskih vijećnika, osim u slučajevima kada se akti donose većinom glasova svih vijećnika sukladno zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine Tuhelj,
- Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Tuhelj,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća,
- Proračun i izmjene i dopune proračuna,
- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- Odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- Odluka o raspisivanju referenduma sukladno Statutu Općine Tuhelj,
- Odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta, odnosno Poslovnika Općine Tuhelj,
- druge akte za koje je to određeno zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 92.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, izuzev pitanja u kojima je Poslovníkom izričito propisano javno glasovanje.

Odluka o tajnom glasovanju donosi se javnim glasovanjem, većinom glasova ukoliko je na sjednici nazočna većina općinskih vijećnika.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva općinske vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi općinskih 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.

Glasove prebrojava službenik Jedinštenog upravnog odjela.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja. Provjera glasovanja mora se zatražiti prije nego što predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da je donijet određeni akt.

Članak 93.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Ukoliko se glasuje o kandidatima, na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “suzdržan”, odnosno prema uputi na glasačkom listiću.

Glasačke listiće priprema službenik Jedinštenog upravnog odjela Općine Tuhelj.

Predsjednik Općinskog vijeća određuje jednog vijećnika iz redova većine, te jednog vijećnika iz redova manjine koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Službenik Jedinštenog upravnog odjela Općine Tuhelj i općinski vijećnici predaju glasačke listiće općinskim vijećnicima.

Članak 94.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 95.

Općinski vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 96.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika Jedinštenog upravnog odjela i dva općinska vijećnika koji su pomagali u provođenju tajnog glasovanja.

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

XII. ZAPISNICI

Članak 97.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik.

U skraćenom zapisniku se navode: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Općinskog vijeća (s napomenom opravdanosti nenazočnosti), imena i prezimena i svojstvo ostalih nazočnih osoba na sjednici, utvrđeni dnevni red sjednice, imena sudionika u raspravi, naziv akta koji je donesen s rezultatima glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi zapisnika brine službenik Jedinственog upravnog odjela kod kojeg se ujedno čuvaju i zapisi s audiouređaja i izvornici zapisnika sjednica Općinskog vijeća.

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

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi poseban zapisnik.

Članak 98.

Rad sjednice Općinskog vijeća snima se audiouređajem.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela obvezan je vijećnicima, na njihov zahtjev, omogućiti preslušavanje tonskog snimka sjednice.

Službeni tonski zapis ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

Članak 99.

Općinski vijećnik ima pravo na početku sjednice, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Općinskog vijeća čuva Jedinственi upravni odjel.

Članak 100.

Zapisnici se objavljuju na web stranici Općine Tuhelj.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 101.

Sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice, nemaju pravo javljati se za riječ i govoriti.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Građani se prijavljuju za prisustvovanje praćenja rada Općinskog vijeća najkasnije do početka sjednice Općinskog vijeća pročelniku Jedinственog upravnog odjela koji o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća.

Broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća ovisi od prostornih mogućnosti vijećnice, a utvrđuje se redoslijedom prijave građana.

Članak 102.

O radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, javnih glasila i objavom na web stranicama Općine Tuhelj.

Najava održavanja sjednice i materijali za sjednicu objavljuju se na službenoj web stranici Općine Tuhelj.

Članak 103.

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

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pisanom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka predsjednik Općinskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica Općinskog vijeća, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

Članak 104.

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.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 26/09)

Članak 106.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Romić