

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. i 36/09.) i članaka 17. i 94. Statuta Općine Križ ("Glasnik Zagrebačke županije" br. 25/01. i 3/06.) Općinsko vijeće Općine Križ na 3. sjednici održanoj dana 03. 07. 2009. godine donijelo je

## **POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KRIŽ**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

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

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

#### Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava dobno najstariji član Općinskog vijeća.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom i drugim aktima.

#### Članak 3.

Neposredno prije početka održavanja konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća predsjedavajući, uz pomoć službenika upravnog tijela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća, utvrđuje nazočnost članova Općinskog vijeća te nakon što je utvrdio da sjednici Općinskog vijeća prisustvuje većina članova, pri otvaranju sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

#### Članak 4.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

#### Članak 5.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća članovima Općinskog vijeća započinju prava i dužnosti člana utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima.

#### Članak 6.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice na prijedlog predsjedavajućega ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

#### Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Općinskog vijeća iz svojih redova biraju predsjednika i članove Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedavajućega ili jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju po jednog predsjednika i po dva člana.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, osim Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja mogu se birati i predsjednici i članovi:

- Odbora za statutarно-pravna pitanja i
- Odbora za financije i proračun,

a na prijedlog predsjedavajućega ili jedne trećine članova Općinskog vijeća te nakon izbora Odbora za izbor i imenovanja - ili na prijedlog istoga Odbora.

#### Članak 8.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova Općinskog vijeća,

- izvješćuje o podnesenim ostavkama i stavljanju mandata članova Općinskog vijeća u mirovanje te o zamjenicima članova koji umjesto njih započinju obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,

- predlaže odluku o prestanku mandata člana Općinskog vijeća kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika člana.

O Izvješću Mandatne komisije se ne provodi glasovanje, već predsjednik Općinskog vijeća odnosno predsjedavajući konstatira da je isto Izvješće primljeno na znanje.

#### Članak 9.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima članovi Općinskog vijeća polažu prisegu, na način da predsjedavajući izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana u Općinskom vijeću Općine Križ obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Križ, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Križ”.

Predsjedavajući poslije izgovorene prisege proziva pojedinačno svakoga člana Općinskog vijeća, a član nakon što je prozvano njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

Svaki član Općinskog vijeća potpisuje pisani tekst prisege i predaje ga predsjedavajućemu.

Polaganje prisege je svečani čin i nije uvjet za obnašanje dužnosti člana Općinskog vijeća.

#### Članak 10.

Član Općinskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana kada počinje obnašati dužnost člana, polaže prisegu na prvoj sjednici Općinskog vijeća na kojoj je nazočan.

#### Članak 11.

Članovi Općinskog vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Općinskog vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana Općinskog vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana Općinskog vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član Općinskog vijeća kojem je prestao mandat.

Člana Općinskog vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

#### Članak 12.

Članu Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama istoga Zakona.

#### Članak 13.

Član Općinskog vijeća koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je u roku 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 14.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Općinskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti u Općinskom vijeću na temelju prestanka mirovanja mandata ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata člana Općinskog vijeća prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 15.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje četiri godine odnosno do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili do objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća u skladu sa zakonom.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima za članove Općinskog vijeća Općine Križ traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima za članove istog tijela.

#### Članak 16.

Članu Općinskog vijeća mandat prestaje prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima, na način i po postupku propisanim zakonom.

#### Članak 17.

Prestankom mandata članovima Općinskog vijeća prestaje i članstvo u stalnim radnim tijelima Općinskog vijeća, kao i u drugim radnim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti člana Općinskog vijeća.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 18.

Članovi Općinskog vijeća imaju prava i dužnosti utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a naročito:

- prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća te o njemu odlučivati,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika te pročelnicima upravnih tijela vezana uz njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- tražiti i dobivati podatke od tijela Općine Križ i upravnih tijela te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana,
- tražiti od Općinskog načelnika osiguranje uvjeta za rad potrebnih za obavljanje dužnosti člana Općinskog vijeća,
- predlagati osnivanje radnih tijela radi obrade određenih pitanja i pripreme akata za Općinsko vijeće,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća,
- sudjelovati na sjednicama radnog tijela Općinskog vijeća u koje je izabran i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja te
- druga prava i dužnosti.

#### Članak 19.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu troškova u vezi s radom u Općinskom vijeću u visini i na način određen posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Križ.

#### Članak 20.

Član Općinskog vijeća ima pravo na obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu za obavljanje dužnosti člana potrebne.

Član može zatražiti obavijesti i objašnjenja u vezi s temom koja je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### Članak 21.

Upravna tijela dužna su pružiti pomoć članu u obavljanju njegove dužnosti, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a član može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju dužnosti člana Općinskog vijeća.

#### Članak 22.

Članovi Općinskog vijeća mogu osnivati klubove vijećnika.

Klub vijećnika mogu osnovati najmanje 3 (tri) člana Općinskog vijeća.

Klubovi vijećnika osnivaju se na dobrovoljnom principu.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju pisano obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, te ujedno priložiti popis svojih članova i obavijest o izabranom predsjedniku kluba vijećnika. Ukoliko se ne dostavi navedena obavijest o osnivanju te članovima kluba i predsjedniku, isti ne može nastupati kao klub vijećnika.

Članovi klubova vijećnika dužni su, bez odlaganja, o svom istupanju iz kluba obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća.

Za osiguranje prostornih i tehničkih uvjeta za rad, klubovi vijećnika su se dužni obratiti Općinskom načelniku.

#### Članak 23.

Član Općinskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Općinskog vijeća, radnih tijela, Općinskog načelnika, upravnih tijela te drugih službi i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu Križ, po postupku propisanom odredbama ovoga Poslovnika.

#### Članak 24.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, član Općinskog vijeća je dužan unaprijed obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća ili službenika u upravnom tijelu, koji će o tome izvjestiti predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 25.

Članu Općinskog vijeća dostavljaju se:

- saziv s prijedlogom dnevnog reda sjednice
- zapisnik o radu sa sjednice Općinskog vijeća
- prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

#### Članak 26.

Član Općinskog vijeća u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije se koristiti položajem člana Općinskog vijeća i naglašavati svoju dužnost člana Općinskog vijeća.

#### Članak 27.

Član Općinskog vijeća koji u tijeku trajanja mandata promijeni stranačku pripadnost u odnosu na pripadnost političkoj stranci odnosno nepripadnost niti jednoj političkoj stranci u trenutku provođenja izbora za članove Općinskog vijeća dužan je o istoj promjeni i datumu promjene izvjestiti predsjednika Općinskog vijeća.

### **IV. IZBOR TE PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### Članak 28.

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

Predsjednik Općinskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici odnosno sjednici Općinskog vijeća.

Potpredsjednici Općinskog vijeća mogu se birati na konstituirajućoj sjednici.

#### Članak 29.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se iz reda članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlozi kandidata za predsjednika i potpredsjednike moraju biti pojedinačni.

Član Općinskog vijeća može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlozi moraju biti podneseni u pisanom obliku i potvrđeni potpisima članova Općinskog vijeća odnosno predsjednika Odbora za izbor i imenovanja.

#### Članak 30.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se, u pravilu, javnim glasovanjem, ako Općinsko vijeće većinom glasova ne odluči da se glasuje tajno.

Prijedlog da se izbor predsjednika odnosno potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

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

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

#### Članak 31.

Kada je podneseno više prijedloga za izbor predsjednika, odnosno za izbor svakog od potpredsjednika, tada će predsjedavajući prije glasovanja konstatirati koji su sve prijedlozi podneseni i utvrditi redoslijed glasovanja o podnesenim prijedlozima i to tako da se prvo glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanja, a zatim dalje o podnesenim prijedlozima drugih predlagatelja redoslijedom kako su podneseni.

Kada prvi kandidat dobije potrebnu većinu /većinu glasova svih članova Općinskog vijeća/ o drugim prijedlozima se ne provodi glasovanje.

#### Članak 32.

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bilo predloženo više od dvaju kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su prvo glasovanje dobili najviše glasova.

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

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova, izborni postupak se ponavlja u cijelosti.

#### Članak 33.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća odmah preuzima vođenje sjednice Općinskog vijeća.

#### Članak 34.

Predsjednik Općinskog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a naročito:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva sjednice Općinskog vijeća i predlaže dnevni red,
- predsjedava i održava red na sjednicama Općinskog vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Općinskog vijeća,

- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća,
- brine o radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća te usklađuje rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- brine o suradnji Općinskog vijeća s Općinskim načelnikom,
- surađuje s Općinskim načelnikom,
- brine o suradnji Općinskog vijeća s vijećima drugih jedinica lokalne samouprave, kao i sa skupštinom područne (regionalne) samouprave,
- brine o provođenju javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine o primjeni ovog Poslovnika i ostvarivanju prava članova Općinskog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o provedbi odluka i drugih akata Općinskog vijeća,
- određuje koji ga od potpredsjednika zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, povjerava poslove određenom potpredsjedniku iz djelokruga ovlasti predsjednika,
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prilikama te
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima.

#### Članak 35.

Između izabranih potpredsjednika Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća posebnim aktom određuje potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, kao i u slučaju razrješenja od dužnosti, a do izbora novoga predsjednika.

#### Članak 36.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže službenik upravnog tijela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

#### Članak 37.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća i zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Općinsko vijeće.

Predsjednika, kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuje potpredsjednik kojega on odredi.

Za vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća potpredsjednici imaju prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća.

Pravo na naknadu potpredsjednici ostvaruju u slučaju kada zamjenjuju predsjednika kontinuirano duže od 30 dana, u visini naknade utvrđene za predsjednika.

#### Članak 38.

O razrješenju od dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova, a povodom prijedloga Odbora za izbor i imenovanja ili prijedloga jedne trećine članova Općinskog vijeća, odnosno povodom podnesene ostavke na dužnost.

Prijedlog za razrješenje od dužnosti predsjednika i potpredsjednika dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu za njegovo razrješenje najkasnije u roku osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

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.

#### Članak 39.

Nakon što Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, kao i nakon utvrđenja činjenice podnošenja ostavke na dužnost, predsjedanje sjednicom do izbora novoga predsjednika preuzima jedan od potpredsjednika i to onaj određen na način utvrđen u članku 35. ovoga Poslovnika te isti ima do izbora novoga predsjednika sva prava i dužnosti predsjednika.

U slučaju razrješenja od dužnosti predsjednika i oba potpredsjednika, predsjedanje sjednicom, kao i pravo na sazivanje nove sjednice Općinskog vijeća te druga prava i dužnosti predsjednika ima dobnno najstariji član Općinskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti iz drugih razloga, svi članovi Općinskog vijeća, redom po dobnnoj starosti počev od starijeg prema mlađem.

#### Članak 40.

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

#### Članak 41.

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

## V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 42.

Općinsko vijeće ima stalna i druga, povremena radna tijela. Radna tijela mogu biti odbori, komisije, povjerenstva i druga radna tijela.

#### Članak 43.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća Općine Križ utvrđena su Statutom Općine Križ i to su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju po jednog predsjednika i po dva člana, koji se biraju iz redova članova Općinskog vijeća Općine Križ.

#### Članak 44.

Mandatna komisija:

- raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Općinskog vijeća i o istome podnosi izvješća Općinskom vijeću Općine Križ,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovníkom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

#### Članak 45.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanja, kao i razrješenja osoba za koje je ovlašten predlagati izbore, imenovanja i razrješenja,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovníkom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

#### Članak 46.

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

- razmatra i predlaže Statut Općine Križ, Poslovnik Općinskog vijeća te njihove izmjene i dopune,
- može predlagati i donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća,
- može davati mišljenje na prijedloge odluka koje donosi Općinsko vijeće ili davati suglasnost na podnesene prijedloge,
- utvrđuje i daje na objavu pročišćene tekstove odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada je tim aktom ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- dužan je na traženje Općinskog vijeća razmatrati prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom i o tome dati mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću,
- daje tumačenje odredaba Statuta, Poslovnika, odluka ili drugih akata Općinskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovníkom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

#### Članak 47.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra i daje svoje prijedloge i mišljenja vezano uz donošenje proračuna Općine Križ te njegovih izmjena i dopuna; donošenje akata i podnošenja izvješća glede izvršenja proračuna, privremenog financiranja, kao i drugih akata vezanih uz proračun i financije Općine Križ koje donosi Općinsko vijeće,
- raspravlja o prijedlogu poreznog sustava i poreznoj politici i daje mišljenje o njoj,
- raspravlja o zaduživanju Općine Križ,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, Poslovníkom, odlukama i drugim aktima Općinskog vijeća.

#### Članak 48.

Pored stalnih radnih tijela, Općinsko vijeće može posebnim odlukama osnivati i druga radna tijela.

U sastav radnih tijela mogu, uz članove Općinskog vijeća, biti uključeni i drugi građani, što se ne odnosi na sastav stalnih radnih tijela.

#### Članak 49.

Ukoliko odlukom o osnivanju drugog radnog tijela nije drugačije propisan način rada tih drugih radnih tijela, na njihov rad primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika o načinu rada radnih tijela.

#### Članak 50.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, članovi Općinskog vijeća koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče u sjedištu općinske uprave Općine Križ.

#### Članak 51.

Radna tijela Općinskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća i o njima daju svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge.

Radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine te Općinskom vijeću predlagati raspravu o njima.

Radna tijela imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje odluka i drugih akata.

Radno tijelo obavezno je o svojim aktima obavijestiti predlagatelja akta, Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

#### Članak 52.

Broj članova, sastav i djelokrug radnih tijela utvrđen je Statutom, ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 53.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili jedne trećine članova Općinskog vijeća.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o prijedlogu za predsjednika i svakog člana radnog tijela glasuje zasebno.

#### Članak 54.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi drugih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje članova Općinskog vijeća, ako odlukom i drugim aktom Općinskog vijeća nije drugačije određeno.

Predsjednik i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani i to na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili jedne trećine članova Općinskog vijeća, kao i povodom podnesene ostavke.

#### Članak 55.

Kada radno tijelo nije ovlašteno predlagatelj akta, može zaključkom Općinskog vijeća uputiti svoja mišljenja i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće o istima može zauzeti svoj stav.

#### Članak 56.

Radna tijela imaju predsjednika.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, saziva sjednicu radnog tijela, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje akte (zaključke, izvješća i druge akte) koji su utvrđeni i doneseni na sjednici radnog tijela, kao i zapisnik sa sjednice radnog tijela te izvješćuje Općinsko vijeće o donesenim aktima radnog tijela.

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

U odsutnosti predsjednika, sjednici radnog tijela predsjedava dobro najstariji član radnog tijela.

#### Članak 57.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastitu inicijativu ili na temelju zaključka Općinskog vijeća, kao i na traženje predsjednika Općinskog vijeća, člana radnog tijela ili Općinskog načelnika.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu, a postoji potreba za njezinim sazivanjem i održavanjem, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

Ako sjednicu sazove predsjednik Općinskog vijeća, a ne bude joj nazočan predsjednik radnog tijela, sjednici će predsjedati dobro najstariji član radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, Općinskim načelnikom, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća te pročelnicima upravnih tijela.

Predsjednik radnog tijela poziva predsjednika Općinskog vijeća i Općinskog načelnika na sjednicu radnog tijela.

#### Članak 58.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Administrativne i druge tehničke poslove vezane uz rad radnih tijela obavljaju upravna tijela, u čijoj je nadležnosti oblast za koju je osnovano radno tijelo.

Pročelnici upravnih tijela dužni su surađivati s predsjednikom radnog tijela i mogu sudjelovati u radu radnog tijela bez prava odlučivanja.

#### Članak 59.

Sjednici radnog tijela mogu bez prava odlučivanja biti nazočni Općinski načelnik te pročelnici upravnih tijela, kao i predsjednik Općinskog vijeća, koji kada je član radnoga tijela ima pravo i odlučivanja na sjednici radnoga tijela čiji je član.

Pravo prisustvovanja sjednici radnog tijela i sudjelovanje u radu, bez prava odlučivanja, ima svaki član Općinskog vijeća koji na sjednici radnog tijela želi izložiti stavove o predmetu o kojem se raspravlja na sjednici.

Radno tijelo može na svoje sjednice pozvati predstavnike pojedinih tvrtki, mjesnih odbora, političkih stranaka, udruga kao i znanstvenike, stručne i javne djelatnike radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se razmatraju i raspravljaju na sjednici.

## VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 60.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

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

#### Članak 61.

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

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

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

#### Članak 62.

Način i postupak te razlozi pokretanja postupka razrješenja Općinskog načelnika i zamjenika propisani su zakonom te drugim propisima i aktima.

## VII. AKTI VIJEĆA I DONOŠENJE AKATA

#### Članak 63.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom, Poslovníkom te drugim propisima i aktima donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršavanju proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o privremenom financiranju, odluke i druge opće akte, te rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom i drugim propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

Način donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka uređen je odredbama ovoga Poslovnika, a sadržaj akata je propisan mjerodavnim zakonima te drugim propisima i aktima.

#### Članak 64.

Radna tijela donose zaključke, izvješća i druge akte.

#### Članak 65.

Odluke i druge akte koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

#### Članak 66.

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća, izvorno potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Provedba izrade izvornika, provedba potpisivanja, stavljanje pečata i čuvanje izvornika akta u nadležnosti je upravnog tijela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća te poslovi vezanih uz arhiviranje dokumentacije Općine Križ.

#### Članak 67.

Statut, Poslovnik, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće, objavljuju se u službenom glasilu koje se utvrđuje posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Akti se mogu objaviti i na oglasnoj ploči Općine Križ, web stranici, te na mjestima i na način kako je utvrđeno samim aktom.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se službenik upravnog tijela koje obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

#### Članak 68.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta utvrđenih na osnovu uspoređivanja s izvornikom mogu dati pročelnici upravnih tijela.

#### Članak 69.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, obavezno objavljuju u službenom glasilu Općine Križ, koje se utvrđuje odlukom Općinskog vijeća.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave, osim ako općim aktom iz osobito opravdanih razloga nije određeno da stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

#### Članak 70.

Ostali akti stupaju na snagu kako je utvrđeno samim aktom, a isti se akti mogu objaviti u službenom glasilu, na web stranicama, oglasnoj ploči Općine Križ te na mjestima i na način kako je utvrđeno samim aktom.

## 1. Postupak za donošenje akata

### Članak 71.

Postupak za donošenje akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: članovi Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća i Općinski načelnik, te drugi zakonom i drugim propisom određeni odnosno ovlašteni predlagatelji.

Inicijativu za donošenje akta mogu ovlaštenim predlagateljima davati građani i pravne osobe te upravna tijela.

### Članak 72.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta predlaže se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Obrazloženje sadrži:

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

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Ako se predlaže izmjena ili dopuna akta uz prijedlog akta prilaže se i tekst akta koji se mijenja ili dopunjuje.

### Članak 73.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je bez odgađanja, prijedlog akta uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Općinskom načelniku, kada nisu oni ovlašteni predlagatelji.

Predsjednik Općinskog vijeća, dužan je prijedlog akta sa zauzetim stajalištima svih tijela iz prethodnog stavka ovoga članka, staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća najkasnije u roku 60 dana računajući od dana podnošenja prijedloga akta predsjedniku.

### Članak 74.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku 15 dana od dana podnošenja prijedloga, 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 i stavljanje akata na dnevni red utvrđeni ovim Poslovnikom, 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.

### Članak 75.

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

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

## **2. Razmatranje prijedloga akata prije rasprave na sjednici**

### **Članak 76.**

Ako je podnositelj prijedloga akta član Općinskog vijeća ili klub vijećnika, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća dostavlja se na razmatranje Općinskom načelniku i nadležnim radnim tijelima.

Ako je podnositelj prijedloga akta radno tijelo Općinskog vijeća, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, dostavlja se na očitovanje Općinskom načelniku.

Ako je podnositelj prijedloga akta Općinski načelnik, prijedlog akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća, dostavlja se nadležnom radnom tijelu radi davanja mišljenja.

Ako o prijedlogu akta raspravlja više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju nadležnom radnom tijelu odnosno podnositelju prijedloga akta.

U razmatranju prijedloga akta Općinski načelnik i radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu dati i amandmane.

## **3. Razmatranje prijedloga akta na sjednici Općinskog vijeća**

### **Članak 77.**

Razmatranje prijedloga akta na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje izvjestitelja u ime predlagatelja, iznošenje stajališta radnih tijela i drugih izvješća ukoliko ih ima, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje akta.

Predlagatelj može, prilikom razmatranja prijedloga akta, a povodom prijedloga iznesenih u raspravi svoj prijedlog izmijeniti ili dopuniti, ne mijenjajući bitno sadržaj prijedloga. Izmjena ili dopuna prijedloga akta o kojem se raspravlja na sjednici, izvršena od strane predlagatelja nije amandman na podnijeti prijedlog nego sastavni dio prijedloga akta.

O izvršenoj izmjeni ili dopuni prijedloga akta od strane predlagatelja, izvjestitelj u ime predlagatelja izvješćuje Općinsko vijeće, a poglavito o razlozima izmjene ili dopune.

Izvjestitelj u ime predlagatelja ukratko izlaže prijedlog akta, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

### **Članak 78.**

Nakon izlaganja predlagatelja akta odnosno izvjestitelja, izvjestitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže usmeno izvješće svoga tijela.

Predstavnici nadležnih tijela prema potrebi podnose usmeno izvješće o rezultatima prethodne ili javne rasprave, ako su one provedene.

Nakon toga otvara se rasprava.

### **Članak 79.**

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja, izjašnjavanja o prijedlozima, podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ Općinski načelnik, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i svi članovi Općinskog vijeća, te ostali nazočni kada im predsjednik odobri.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarano-pravna pitanja.

#### Članak 80

Pri razmatranju prijedloga akta za izbore i imenovanja te razrješenja, ukoliko ima više podnijetih prijedloga, najprije se glasuje o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a o ostalim prijedlozima prema redoslijedu podnošenja.

Prihvaćen je onaj prijedlog odnosno donijet je akt za kojeg se izjasnila potrebna većina članova Općinskog vijeća.

Nakon što prijedlog dobije potreban broj glasova, o ostalima se neće glasovati.

#### 4. Amandmani

##### Članak 81.

Radi izmjene ili dopune prijedloga akta svaki član Općinskog vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Općinskog vijeća, Općinski načelnik kada nije predlagatelj, te drugi ovlašteni predlagatelji, mogu podnositi prijedloge za izmjenu ili dopunu prijedloga akta odnosno amandmane, uz obrazloženje.

Amandman mora biti obrazložen i takve naravi da se sa sigurnošću može utvrditi koji dio teksta prijedloga akta treba izmijeniti ili dopuniti.

##### Članak 82.

Amandman se podnosi u pisanoj formi, uz obrazloženje i upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, najkasnije 2 (dva) dana prije dana određenog za početak sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se razmatrati prijedlog akta.

Predsjednik Općinskog vijeća prije odlučivanja dostavlja primljeni amandman svim članovima Općinskog vijeća, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj, te prema potrebi nadležnom radnom tijelu, ukoliko ima vremenske i druge mogućnosti za dostavu istoga.

Iznimno, ako se većina nazočnih članova Općinskog vijeća s tim suglasi, amandman se može podnijeti i usmeno, na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

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

##### Članak 83.

O amandmanima podnijetima prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća prije početka rasprave o prijedlogu akta na koji je amandman podnijet izvješćuje članove Općinskog vijeća o podnošenju amandmana.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Općinski načelnik neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje o amandmanima iz stavka 2. ovoga članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

O usmeno podnesenim amandmanima na sjednici Općinskog vijeća, Općinski načelnik nije u obvezi izjasniti se.

##### Članak 84.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

#### Članak 85.

O amandmanu koji je podnio predlagatelj akta kao i o amandmanu s kojim se predlagatelj suglasio, ne glasuje se posebno, nego takav amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.

#### Članak 86.

O amandmanima s kojima se predlagatelj prijedloga akta nije suglasio, glasuje se na sjednici Općinskog vijeća nakon zaključenja rasprave, prije glasovanja o prijedlogu akta.

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

O svakom amandmanu glasuje se posebno, prema redoslijedu članaka prijedloga akta, odnosno prema redoslijedu podnošenja amandmana ukoliko se odnose na isti dio prijedloga akta.

Ako je podnesen amandman na amandman, najprije se glasuje o amandmanu koji je podnesen na amandman.

#### Članak 87.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

Za prihvaćanje amandmana potrebna je ista većina članova Općinskog vijeća kao i za donošenje akta na koji je amandman podnijet.

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

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

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

#### Članak 88.

Iznimno od odredaba ovoga Poslovnika, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete odnosno ako bi nedonošenje takvoga akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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

#### Članak 89.

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

Predsjednik Općinskog vijeća, uz ispunjenje uvjeta vremenske i druge mogućnosti, bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Općinskog vijeća, te Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

#### Članak 90.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Općinskog vijeća, tada mora imati pisanu podršku od najmanje 1/3 članova.

#### Članak 91.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka kod utvrđivanja dnevnog reda.

O opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, glasuje bez rasprave. Rasprava i odlučivanje o aktu koji se donosi po hitnom postupku obavlja se pod utvrđenom točkom dnevnog reda.

#### Članak 92.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi prijedlozi za izmjenu ili dopunu (amandmani) na način i po postupku koji je ovim Poslovníkom propisan za podnošenje amandmana kod donošenja akta u redovnom postupku.

#### Članak 93.

Za donošenje akta koji je uvršten u dnevni red sjednice Općinskog vijeća po hitnom postupku, potrebna je većina glasova svih članova Općinskog vijeća.

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

#### Članak 94.

Prijedlog proračuna, projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Križ podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

#### Članak 95.

Proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova.

### **X. PITANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### Članak 96.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i pročelnicima upravnih tijela, u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća unutar rada po prvoj točki dnevnog reda, koja se naziva "Aktualni sat", usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a član Općinskog vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja nakon podnesenih informacija od strane Općinskog načelnika.

Prva točka dnevnog reda može trajati najduže jedan sat, a to se vrijeme računa nakon podnošenja informacija od strane Općinskog načelnika, koje podnošenje ne može trajati duže od 15 minuta.

Pitanja koja članovi postavljaju na sjednici moraju biti jasna, precizna i kratka.

Klubovi vijećnika imaju prvenstveno pravo kod postavljanja pitanja. Ispred kluba vijećnika može se postaviti po dva pitanja po svakom članu kluba.

Član Općinskog vijeća može postaviti najviše 1 (jedno) pitanje u trajanju od najviše 2 (dvije) minute, nevezano na članstvo u klubu vijećnika.

#### Članak 97.

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

Ako član 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 člana.

#### Članak 98.

Odgovori na postavljena pitanja mogu se dati usmeno na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici ili se dostavljaju u pisanom obliku, najkasnije na sljedećoj sjednici, odnosno uz saziv iduće sjednice Općinskog vijeća. Odgovori na postavljena pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

Odgovor na pitanje člana Općinskog vijeća daje Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika ili pročelnik nadležnog upravnog tijela iz čijeg djelokruga je postavljeno pitanje.

#### Članak 99.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

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

#### Članak 100.

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

#### Članak 101.

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

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

#### Članak 102.

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 103.

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

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati o podnesenom prijedlogu.

#### Članak 104.

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

#### Članak 105.

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

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

## **XII. RED NA SJEDNICI**

### **I. Sazivanje sjednice**

#### **Članak 106.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Križ je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća Općine Križ na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Zahtjev članova mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 15 dana.

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

Prijedlog za sazivanje sjednice Općinskog vijeća uz obrazloženje, može podnijeti Općinski načelnik, radno tijelo Općinskog vijeća te jedna trećina članova Općinskog vijeća.

#### **Članak 107.**

Sjednica Općinskog vijeća saziva se pisanim pozivom, a iznimno može i usmeno ili na drugi način.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem videoveze (videokonferencija).

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Općinskog vijeća 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.

#### **Članak 108.**

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća s materijalima za sjednicu dostavlja se članovima Općinskog vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika, pročelnicima upravnih tijela, izvjestiteljima i predstavnicima sredstava javnog priopćavanja, te drugim osobama koje ovisno o potrebi odredi predsjednik Općinskog vijeća.

#### **Članak 109.**

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje se u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Općinskog vijeća pozvati će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste prostoriju u kojoj se održava sjednica, a zatim će članove Općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti kao i o stupnju povjerljivosti informacija.

#### Članak 110.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.  
Sjednici Općinskog vijeća prisustvuju pročelnici upravnih tijela.

#### Članak 111.

Općinsko vijeće zasjeda u tijeku cijele godine, osim za vrijeme ljetnog odmora od 20. srpnja do 01. rujna.

Zasjedanje Općinskog vijeća za vrijeme ljetnog odmora može zatražiti jedna trećina članova Općinskog vijeća ili Općinski načelnik Općine Križ.

## 2. Dnevni red

#### Članak 112.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u sazivu sjednice.

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

#### Članak 113.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj odnosno prethodnim sjednicama, u skladu s odredbama ovoga Poslovníka.

#### Članak 114.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelj (svaki član Općinskog vijeća, radno tijelo Općinskog vijeća, klub vijećnika i Općinski načelnik) mogu predložiti izmjenu u predloženim točkama dnevnog reda, dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

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

#### Članak 115.

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

O predloženoj izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno, za svaki prijedlog posebno, odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet iz predloženog dnevnog reda izostavi ("skine"), zatim da se dnevni red dopuni novom točkom, potom da se izmjeni predložena točka dnevnog reda, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Prijedlozi za izmjenu ili dopunu dnevnog reda odnosno za skidanje točke s dnevnog reda koje je Općinsko vijeće glasovanjem prihvatilo postaju sastavnim dijelom prijedloga dnevnog reda o kojem se glasuje u cjelini.

Nakon odvojenog odlučivanja o izmjenama i dopunama dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje prijedlog dnevnog reda u cjelini.

Dnevni red je utvrđen ako je većina nazočnih članova Općinskog vijeća glasovala "za" prijedlog dnevnog reda.

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

U tijeku sjednice Općinsko vijeće može, iz opravdanih razloga, glasovanjem odlučiti da se redosljed razmatranja pojedinih točaka utvrđenog dnevnog reda izmjeni.

#### Članak 116.

Ako ovlašteni predlagatelj predmeta koji je unesen u prijedlog dnevnog reda, prilikom utvrđivanja dnevnog reda, kao i nakon što je dnevni red utvrđen, povuče svoj prijedlog iz dnevnog reda, prijedlog se izostavlja bez rasprave i bez odvojenog odlučivanja o istom.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen Statutom i ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane kod svojeg prijedloga, o prijedlogu za uvrštavanje u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, prije glasovanja o dnevnom redu u cjelini.

#### Članak 117.

Prva točka dnevnog reda naziva se "Aktualni sat" unutar koje točke članovi Općinskog vijeća postavljaju pitanja u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Prva točka dnevnog reda može trajati najduže jedan sat, računajući od podnesenih informacija Općinskog načelnika.

Unutar rada po prvoj točki dnevnog reda, prednost u nastupu ima Općinski načelnik koji informira članove Općinskog vijeća o aktivnostima i aktualnim događanjima u vremenu između dviju sjednica Općinskog vijeća. Izvještavanje Općinskog načelnika ne može trajati duže od 15 minuta.

Učešće u prvoj točki član Općinskog vijeća može uzeti samo jedanput.

U prvoj točki odnosno Aktualnom satu ne vodi se rasprava niti ističe replika ili ispravak krivog navoda.

#### Članak 118.

Nakon Aktualnog sata prelazi se na rad po ostalim točkama utvrđenog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

U uvodnom dijelu točke dnevnog reda izvjestitelj u ime predlagatelja u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga, zatim se iznose stajališta radnih tijela i druga izvješća ukoliko ih ima, a nakon toga predsjednik Općinskog vijeća otvara raspravu o prijedlogu akta.

#### Članak 119.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje u dnevni red donošenje novog prijedloga po hitnom postupku, Općinsko vijeće će glasovanjem odlučiti da li je hitnost opravdana.

Ako Općinsko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se, bez posebnog glasovanja, uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog se upućuje u redovni postupak.

### **3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**

#### Članak 120.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća.

Ako je predsjednik odsutan ili spriječen zamjenjuje ga potpredsjednik u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

#### Članak 121.

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

U radu Općinskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Općinski načelnik i pročelnici te drugi službenici upravnih tijela, kao i druge osobe kao predstavnici predlagatelja akta koji se nalazi na dnevnom redu ili izvjestitelji iz pojedinih djelatnosti.

#### Članak 122.

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

Sjednici Općinskog vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti ili je nazočnost nemoguća radi prostornih ograničenja.

Građani su dužni predsjedniku Općinskog vijeća najaviti svoju namjeru dolaska na sjednicu Općinskog vijeća.

#### Članak 123.

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

Prijave za sudjelovanje u raspravi primaju se neposredno prije početka sjednice, zatim kada se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja.

#### Članak 124.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ članovima Općinskog vijeća i drugima koji žele sudjelovati u raspravi po redoslijedu kojim su se prijavili.

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

Trajanje govora govornika u raspravi može trajati najduže 5 (pet) minuta, a predsjednika odnosno predstavnika kluba vijećnika 10 (deset) minuta kad govori u ime kluba vijećnika.

Iznimno zbog važnosti pojedine teme, Općinsko vijeće može odlučiti da član može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi članovi koji su se prijavili za govor u skladu s ovim Poslovníkom, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 2 (dvije) minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

U tijeku rasprave predsjednik Općinskog vijeća dati će riječ predstavniku predlagatelja radi davanja dodatnih objašnjenja vezano uz prijedlog, a neovisno od redoslijeda prijavljenih govornika.

Nakon što učešće u raspravi dobiju svi prijavljeni govornici te budu dana sva potrebna objašnjenja o prijedlogu, predsjednik Općinskog vijeća zaključit će raspravu.

Nakon zaključenja rasprave ne smije se govoriti već slijedi postupak odlučivanja odnosno glasovanja.

#### Članak 125.

Članu Općinskog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

Govor tog člana ne može trajati duže od 1 (jedne) minute.

Predsjednik Općinskog vijeća je nakon iznijetog prigovora iz prethodnog stavka ovog članka dužan dati objašnjenje o povredi Poslovníka odnosno utvrđenog dnevnog reda.

#### Članak 126.

Ako član Općinskog vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje (ispravak netočnog navoda), predsjednik će mu dati riječ čim govornik završi izlaganje.

Član se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

#### Članak 127.

Ako član Općinskog vijeća zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom odnosno dao brzu primjedbu ili kratki odgovor (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati.

Član se u svom govoru mora ograničiti na davanje brzog odgovora te njegovo iznošenje replike ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

Član Općinskog vijeća na čiji je govor član iznio repliku ima pravo odgovoriti na repliku u trajanju od 1 (jedne) minute.

#### Članak 128.

U tijeku rasprave o prijedlogu, predlagatelj može svoj prijedlog povući.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

O odluci predlagatelja o povlačenju prijedloga se ne glasuje.

Prijedlog se može povući sve dok o njemu još nije odlučeno.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

#### Članak 129.

O održavanju reda na sjednici brine predsjednik Općinskog vijeća.

Održavajući red na sjednici predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Govornika može opomenuti radi narušavanja reda ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

#### Članak 130.

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

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

Ako član odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je član udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasanja te da nema pravo govoriti.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz prethodnih stavaka ovoga članka, odredit će kratak prekid sjednice.

### **4. Tijek sjednice**

#### Članak 131.

Za pravovaljano održavanje sjednice Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine članova Općinskog vijeća.

O nazočnosti članova Općinskog vijeća sjednicama Općinskog vijeća i članova radnih tijela sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća vode se evidencije, koje se čuvaju u upravnim tijelima.

Spriječenost da prisustvuje sjednici, član Općinskog vijeća je dužan najaviti sukladno ovom Poslovniku.

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

Nazočnost članova utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem članova Općinskog vijeća.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Općinskog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ukoliko se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi da nema nazočnosti većine članova.

O odgodi sjednice pismeno se obavješćuju samo odsutni članovi Općinskog vijeća.

#### Članak 132.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugog razloga, na obrazloženi prijedlog jedne trećine članova, Općinsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni članovi Općinskog vijeća.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće odlučuje glasovanjem.

#### Članak 133.

U tijeku sjednice, svaki član Općinskog vijeća ili klub vijećnika, može od predsjednika odnosno druge predsjedavajuće osobe usmeno, uz obrazloženje, zatražiti odobrenje stanke u radu sjednice Općinskog vijeća u trajanju do najduže 15 minuta.

Stanku u radu sjednice Općinskog vijeća odobrava predsjednik Općinskog vijeća odnosno druga predsjedavajuća osoba.

### 5. Odlučivanje

#### Članak 134.

Općinsko vijeće može raspravljati i odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

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

Većinom glasova svih članova, Općinsko vijeće donosi:

- Statut,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih zakonom, Statutom Općine Križ i drugim aktima,
- odluke i druge akte koji se donose po hitnom postupku,
- druge akte za čije je donošenje zakonom, Statutom ili Poslovníkom Općinskog vijeća utvrđeno da se donose većinom glasova svih članova.

### 6. Glasovanje

#### Članak 135.

Nakon završene rasprave provodi se glasovanje.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako drugim aktom nije određeno da se glasuje tajno.

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

#### Članak 136.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva članove da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi članova 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 i broje se u suzdržane glasove.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova, odnosno manje od propisane većine, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Članove proziva i glasove prebrojavaju službenici upravnog tijela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

#### Članak 137.

Odluka ili drugi akt je donijet ako se za prijedlog izjasnila potrebna većina članova Općinskog vijeća.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja te ga objavljuje odnosno objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen odnosno da li je akt o kojem se glasovalo donesen ili nije donesen.

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

#### Članak 138.

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

Ako se glasovanje odnosi na izbor, imenovanje ili razrješenje, kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena. Član Općinskog vijeća glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojega glasuje.

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

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Općinskog vijeća, koji može odrediti i određeni broj članova Općinskog vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela u čijem je djelokrugu obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu i održavanje sjednica Općinskog vijeća.

Službenik ili član koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima glasačke listiće.

#### Članak 139.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 140.

Član Općinskog vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci 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 član glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj prijedloga ili kandidata od broja koji se bira.

#### Članak 141.

Nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno te su svi nazočni predali glasačke listiće predsjedniku odnosno članovima koji pomažu predsjedniku, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i članova koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

### **XIII. ZAPISNIK**

#### **Članak 142.**

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici Općinskog vijeća raspravlja o materijalu povjerljive naravi odnosno kada je s dijela ili cijele sjednice isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik izrađuje službenik koji vodi zapisnik.

Sjednice Općinskog vijeća u cijelosti se bilježe tonskim zapisom.

U zapisnik se unose osnovni podaci o radu sjednice, o prijedlozima iznijetima na sjednici, o sudjelovanju u provedenoj raspravi te o donesenim odlukama i drugim aktima.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih članova Općinskog vijeća, imena ostalih nazočnih, a posebno službenika koji vodi zapisnik, odredbe o usvajanju zapisnika o radu, utvrđeni dnevni red sjednice, tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika te sažetak njihove rasprave, a poglavito onaj koji bitno utječe na iznijeti prijedlog, kao i onaj za koji je traženo da bude evidentiran u zapisniku, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu odnosno predmetu, te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su donesene odluke i drugi akti.

#### **Članak 143.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj odnosno prethodnim sjednicama.

Svaki član Općinskog vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. Primjedba mora sadržavati točnu naznaku teksta čije se brisanje, uvrštavanje ili izmjena traže te točnu formulaciju teksta koji se umjesto postojećeg teksta predlaže unijeti u zapisnik. Primjedbom se ne može tražiti izmjena sadržaja odluka i drugih akata, koje je Općinsko vijeće glasovanjem donijelo i koji kao takvi čine sastavni dio zapisnika.

O osnovanosti iznesenih primjedaba na zapisnik Općinsko vijeće odlučuje, u pravilu, bez rasprave.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo tražiti preslušavanje tonske snimke održane sjednice ili dijela sjednice kad je iznesena sumnja u osnovanost primjedbe na zapisnik.

Ako se primjedbe prihvate, u tekstu zapisnika koji se razmatra, unijet će se odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedaba odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Zapisnik koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća potpisuju predsjednik Općinskog vijeća odnosno predsjedavajući i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća i tonske snimke čuvaju se u upravnom tijelu u čijem su djelokrugu poslovi pripreme i održavanja sjednice Općinskog vijeća, a nakon isteka mandata Općinskog vijeća pohranjuju se u pismohrani odnosno arhivi općinske uprave Općine Križ.

## **XIV. JAVNOST RADA**

### **Članak 144.**

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

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

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

### **Članak 145.**

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

### **Članak 146.**

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

### **Članak 147.**

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.

## **XV. STRUČNI I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI**

### **Članak 148.**

Stručni i administrativno-tehnički poslovi za Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća obavljaju se u okviru upravnih tijela Općine Križ.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 149.**

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Križ ("Glasnik Zagrebačke županije" br. 28/06.).

### **Članak 150.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u Glasniku Zagrebačke županije.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KRIŽ  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 012-04/09-01/01  
Ur.broj: 238/16-01-09-1  
Križ, 03. 07. 2009.

**Predsjednik  
Općinskog vijeća Općine Križ:  
Tomo Benko**

