

**Članak 67.**

Jedinstveni upravni odjel Općine, u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Županije.

Na donošenje akata iz ovog članka, shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred upravnim tijelima Općine.

**Članak 68.**

Pojedinačni akt kojim se rješava o obvezi razreza lokalnih poreza, doprinosa i naknada, koji su prihodi Općine, donosi se po skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina osnivač. Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

**IX. JAVNOST RADA I ODGOVORNOST****Članak 69.**

Rad Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela je javan.

Javnost rada osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statutom.

**Članak 70.**

Općinsko vijeće svojom odlukom određuje koji se podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela Općine ne mogu objavljivati, jer predstavljaju tajnu, te način njihova čuvanja.

**Članak 71.**

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo izuzetno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Općine.

**Članak 72.**

Izabrani i imenovani dužnosnici u Općini obavljaju svoju funkciju na temelju i u okviru Ustava, zakona i Statuta Općine, dobivenih ovlaštenja od nadležnih tijela, te su osobno odgovorni za njeno obavljanje.

**Članak 73.**

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti općinski načelnik, radno tijelo Općinskoga vijeća i jedna trećina članova Općinskoga vijeća.

Općinsko vijeće odlučuje hoće li prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ukoliko Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može uvrstiti u dnevni red prije isteka od šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Promjena Statuta je usvojena ukoliko je za nju glasovala većina od svih članova Općinskoga vijeća.

**X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 74.**

Akti pravnih osoba čiji je osnivač ili većinski vlasnik Općina, uskladit će se s odredbama ovog Statuta najkasnije u roku 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

**Članak 75.**

Ovaj Statut objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave.

KLASA: 012-03/21-02/1  
URBROJ: 2186-21-03-21-1  
Sveti Đurđ, 31. prosinca 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Damir Grgec, v.r.**

**6.**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/19 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na 34. sjednici održanoj 31. ožujka 2021. godine, donosi

**POSLOVNIK****Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

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

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanka mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,

- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema općinskom načelniku,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja odnosno razrješavanja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama Vijeća,
- održavanje sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama
- javnost rada Vijeća.

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

### Članak 2.

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

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

Ako se Vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovog članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Vijeće na konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika sukladno odredbama posebnog zakona.

Ako se Vijeće ne konstituira u rokovima iz stavka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

### Članak 3.

Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira svoja stalna radna tijela:

- Mandatnu komisiju,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statut i poslovnik i
- Odbor za proračun i financije.

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

Predsjednik i članovi Odbora za statut i poslovnik i Odbora za proračun i financije biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

### Članak 4.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imena izabranih vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje, te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

### Članak 5.

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

Tekst prisega koju čita predsjedatelj, glasi:

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

Poslije izgovorene prisega općinski vijećnici pojedinačno izgovaraju: **»Prisežem«**.

Tekst prisega vijećnik potpisuje i predaje predsjedatelju.

### Članak 6.

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

### Članak 7.

Vijeće ima 13 članova.

Prijedlog za izbor predsjednika Vijeća daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

### Članak 8.

Osoba koja je izabrana za člana Vijeća, a obnaša dužnost koja se po odredbama zakona smatra nespojivom s dužnošću člana Vijeća, dužna je do dana konstituiranja o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana predstavničkog tijela obavijestiti upravno tijelo Općine nadležno za poslove predstavničkog tijela.

Član Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Članu Vijeća koji ne dostavi obavijesti iz stavka 1. i 2. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća.

Pisani zahtjev dužan je podnijeti u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Vijeća.

Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 6. ovog članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od 6 mjeseci.

Član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Vijeća.

Člana Vijeća kojemu mandat miruje za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik u skladu s odredbama zakona.

Na sjednici Vijeća umjesto člana koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno odredbama zakona.

#### Članak 9.

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

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

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno pravno tijelo jedinice.

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

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

#### Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

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

Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća.

Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

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

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

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja općinskom načelniku, privremenom zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinственог upravnog odjela Općine koja se odnose na njihov rad ili poslove iz njihovog djelokruga,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće.

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

#### Članak 12.

Vijećnik ima pravo zatražiti od pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednica Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radna tijela vijeća, te druge obavijesti koje su mu potrebne za vijećnički rad.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti vijećnika i za to su odgovorni sukladno zakonu.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada, te razvijanje drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati međustranačko vijeće.

Pravilima koje donosi međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Jedinostveni upravni odjel Općine.

#### Članak 16.

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

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, te mu dostaviti podatke o članovima.

Uvjete za rad klubova osigurava Jedinostveni upravni odjel Općine.

### IV. DJELOKRUG VIJEĆA

#### Članak 17.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine i Poslovnik o radu,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju
- razmatra i donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,

- donosi odluku o promjeni granice Općine
- donosi odluku o raspisivanju lokalnog referenduma,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike općinskog vijeća,
- imenuje i razrješuje članove radnih tijela Općinskog vijeća i druge osobe određene zakonom, drugim propisom i Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinostvenog upravnog odjela Općine,
- osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje suglasnost na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave u skladu s općim aktom i zakonom,
- odlučuje o pokroviteljstvima Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja Općine i dodjeljuje javna priznanja,
- osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira,
- imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug Općinskog vijeća.

### V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

#### Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih članova Vijeća.

Dva potpredsjednika u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

#### Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća te im predsjedava,
- predlaže dnevni red Vijeća,

- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s općinskim načelnikom,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 20.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u radu, zamjenjuju ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Vijeće.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik Vijeća kojeg predsjednik Vijeća za to ovlasti.

Ako predsjednik prije nastupa tih okolnosti nije odredio koji će ga potpredsjednik u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjivati, zamjenjuje ga potpredsjednik Vijeća izabran iz reda predstavničke većine.

Ako se po tom kriteriju ne može odrediti koji bi potpredsjednik trebao zamjenjivati predsjednika, zamjenjivat će ga potpredsjednik koji je na tu dužnost prvi izabran.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika Vijeća koji je sukladno stavku 2. ili stavku 3. ovog članka ovlašten zamjenjivati predsjednika Vijeća, predsjednika će zamjenjivati drugi potpredsjednik Vijeća.

U slučaju obavljanja zamjene potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika utvrđene Statutom Općine i ovim Poslovnikom, a pri obavljanju povjerenih mu poslova dužan je pridržavati se uputa predsjednika Vijeća, ako ih je predsjednik Vijeća dao.

## VI. RADNA TIJELA

#### Članak 21.

Radi pripreme i predlaganja odluka iz svog djelokruga, odnosno za obavljanje poslova koji im se povjeravaju odlukom o njihovom osnivanju, Vijeće osniva odbore, komisije i druga radna tijela.

#### Članak 22.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovnikom osnivati i druga radna tijela. Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova. Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

#### Članak 23.

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

#### Članak 24.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća, te Jedinostvenim upravnim odjelom Općine o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

#### Članak 25.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastit poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

#### Članak 26.

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

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

#### Članak 27.

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

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

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

#### Članak 31.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Odbor za proračun i financije.

**Članak 32.**

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana. Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

**Članak 33.**

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana. Odbor za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće, te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

**Članak 34.**

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana. Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

**Članak 35.**

Odbor za proračun i financije Općine ima predsjednik i četiri člana.

Odbor za proračun i financije Općine raspravlja prijedlog proračuna Općine, raspravlja dinamiku prihoda i troškova proračuna Općine, te sva ostala pitanja vezana za sustav financiranja Općine.

**VII. OPĆINSKI NAČELNIK I PRIVREMENI ZAMJENIK OPĆINSKOG NAČELNIKA****Članak 36.**

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

Općinski načelnik je odgovoran središnjem tijelu državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug tijela Općine.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, ima pravo obustaviti od primjene opći akt predstavničkog tijela.

Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana njegovog donošenja.

Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predstavničkog tijela da u roku od 8 dana od donošenja odluke u obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako predstavničko tijelo ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 3. ovog članka, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Predstojnik Ureda državne uprave će u roku od 8 dana od zaprimanja ocijeniti osnovanost odluke općinskog načelnika o obustavi od primjene općeg akta.

**Članak 37.**

Općinski načelnik ima privremenog zamjenika.

Privremenog zamjenika imenuje načelnik na početku mandata iz reda članova Općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Privremeni zamjenik zamjenjuje načelnika ukoliko nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti.

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

Ovlasti i prava privremenog načelnika regulirana su Statutom i Zakonom.

**Članak 38.**

Općinski načelnik sudjeluje na sjednicama Vijeća, te mu dva puta godišnje podnosi i izvješće o svom radu.

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

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

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

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

**Članak 39.**

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

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

**Članak 40.**

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

**Članak 41.**

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u skladu sa člankom 40.d Statuta i posebnim zakonom.

**VIII. AKTI VIJEĆA****1. Opće odredbe****Članak 42.**

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik,

odluke i druge opće akte Općine, Proračun Općine i godišnji obračun proračuna, preporuke, naputke, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja odluka.

#### Članak 43.

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

#### Članak 44.

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

Naputcima se propisuje način rada u tijelima općinske uprave.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza upravnih tijela Općine u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta. Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 45.

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

## 2. Postupak donošenja akata

#### Članak 46.

Građani i mjesni odbori imaju pravo predstavničkom tijelu predlagati donošenje određenih akata ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin i pravne osobe imaju pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe i na njih dobiti odgovor u roku 30 dana od podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

#### Članak 47.

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke. Pravo podnošenja prijedloga odluke

ima svaki vijećnik, radno tijelo, općinski načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### Članak 48.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

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

Obrazloženje sadrži:

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

#### Članak 49.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke raspraviti će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

#### Članak 50.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i Odbor za statut i poslovnik.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke.

#### Članak 51.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 48. ovog Poslovnika.

#### Članak 52.

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

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i općinskom načelniku, ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za statut i poslovnik.

#### Članak 53.

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

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

#### Članak 54.

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelji i općinski načelnik, ako nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

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

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

#### Članak 55.

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

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

### 3. Donošenje akata ili odluke po hitnom postupku

#### Članak 56.

Iznimno, odluka ili akt mogu se donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog odluke ili akta.

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

#### Članak 57.

O prijedlogu iz članka 57. ovog Poslovníka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

#### Članak 58.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

### 4. Autentično tumačenje odluka i akata

#### Članak 59.

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća. Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke

ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statut i poslovnik, matičnom radnom tijelu i općinskom načelniku, ako on nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

#### Članak 60.

Odbor za statut i poslovnik nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te općinskog načelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statut i poslovnik utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan on će o tome obavijestiti Vijeće koje provodom tog izvješća donosi odluku.

#### Članak 61.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće, ovisno o prirodi akta, primjenjuje se odgovarajuće odredbe ovog Poslovníka koje određuju postupak donošenja odluke.

## 5. Javna rasprava

#### Članak 62.

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

Prije konačnog odlučivanja obavezno se iznosi na javnu raspravu prostorni plan Općine.

## 6. Vijećnička pitanja

#### Članak 63.

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

U ostvarivanju prava na postavljanje pitanja vijećnici su dužni pitanje postaviti jasno i sažeto, te naznačiti kome ga upućuju.

Na istoj sjednici vijećnik može postaviti samo dva pitanja.

Pitanja se postavljaju pismeno ili usmeno. Pismena pitanja upućuju se poštom ili se predaju na sjednici Vijeća.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Odgovori se, u pravilu, daju pismeno uz materijal za narednu sjednicu vijećnicima.

Ako je pitanje postavljeno na sjednici, odgovor se u pravilu daje na istoj ili na narednoj sjednici prije utvrđivanja dnevnog reda, osim ako je pitanje upućeno pismeno.



Ukoliko iz bilo kojeg razloga nije moguće dati odgovor na postavljeno pitanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća, vijećnicima se obvezatno daju obrazloženi razlozi.

U slučaju da vijećnik nije zadovoljan dobivenim odgovorom na postavljeno pitanje može tražiti dopunski odgovor kojim završava rasprava o tom pitanju.

## IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

### Članak 64.

Predsjednik Vijeća saziva i predsjedava sjednicama Vijeća.

Za slučaj spriječenosti zamjenjuju ga potpredsjednici Vijeća.

Redovite sjednice Vijeća održavaju se u pravilu prema predviđenom godišnjem planu koji za svaku godinu donosi Vijeće.

Izvanredne sjednice Vijeća održavaju se zbog potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim predmetima od interesa za Općinu koji ne trpe odgodu.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice u pravilu pet (5) dana prije održavanja sjednice, a samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

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

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

Vijećnici su dužni na početku svog mandata dostaviti u Jedinствени upravni odjel svoju (e-mail) adresu elektroničke pošte odnosno registrirati svoju e-mail adresu za primanje poziva i materijala za sjednice Vijeća.

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

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

Takva odluka mora biti obrazložena od strane predsjednika Vijeća na početku sjednice koja je sazvana na takav način.

Vijećnik na sjednici Vijeća može iskazati nezadovoljstvo s odlukom da se sjednica saziva u kraćem roku ili na drugačiji način, u trajanju govora od najviše 2 minute, bez daljnje rasprave.

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

### Članak 65.

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonom, a doneseni akti ništavima. Predsjednik Vijeća u postupku pripreme sjednice Vijeća, surađuje s općinskim načelnikom i Jedinственим upravnim odjelom.

## 1. Dnevni red

### Članak 66.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

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

Prijedlog može dati ovlaštenu predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave. Ovlaštenu predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

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

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed točaka dnevnog reda.

### Članak 67.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku s prethodne sjednice. Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

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

## 2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

### Članak 68.

Svaki vijećnik može sudjelovati u radu Vijeća i u odlučivanju.

Bez prava odlučivanja u radu sjednice mogu sudjelovati općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika i pročelnik Jedinственог управног одјела.

**Članak 69.**

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojem su se prijavili. Vijećnik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se vijećnik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se vijećnik poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

**Članak 70.**

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivkom vijećnika.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije nazočan dovoljan broj vijećnika odgađa se sjednica za određeni dan ili sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ili odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

O prekidu se odlučuje bez rasprave.

Sjednica se može odgoditi ili nastaviti u dogovoreno vrijeme radi opširnosti dnevnog reda.

**Članak 71.**

Nazočnost vijećnika utvrđuje se na početku sjednice, u tijeku sjednice kada predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika, te kada to zatraži pojedini vijećnik.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih vijećnika otvara sjednicu.

**Članak 72.**

Predlagatelj može u tijeku sjednice davati dopunska obrazloženja.

Izjavitelj radnog tijela također može, pored pismenog izvješća i usmeno dopuniti stav radnog tijela.

**Članak 73.**

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, u tijeku rasprave pa sve do njenog zaključenja.

Sudionik u raspravi može govoriti najduže 5 minuta, a predsjednici klubova 7 minuta.

Ukoliko je prijavljen veliki broj vijećnika za raspravu, predsjednik Vijeća može odlučiti da se rasprava skрати.

Predsjednik može dopustiti da i mimo prijavljenog reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno izjavitelj radnog tijela, ako oni nisu istovremeno i predlagatelji.

**Članak 74.**

O pojedinačnoj točki dnevnog reda raspravlja se sve dok ima prijavljenih govornika.

**Članak 75.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

**3. Održavanje reda i disciplinske mjere****Članak 76.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

**Članak 77.**

Disciplinska mjera iz članka 78. stavka 2. izriče se vijećniku koji na sjednici vladanjem ili istupima remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski prijestup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadima, ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću.
- na drugi način remeti rad sjednice.

**Članak 78.**

Predsjednik može zatražiti i prekid sjednice ako ne može redovnim mjerama održati red na sjednici.

**4. Odlučivanje i način glasovanja****Članak 79.**

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,
- Proračunu i godišnjem obračunu Proračuna,
- Poslovníku Općinskog vijeća,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prijedlogu za raspisivanje referenduma.

**Članak 80.**

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

**Članak 81.**

O prijedlogu se glasuje poslije zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj prisutnih vijećnika utvrđen na početku sjednice odnosno zadnji utvrđeni broj prisutnih vijećnika.

Ponovno utvrđivanje broja prisutnih može se tražiti samo prije glasovanja, a nakon glasovanja ne može se tražiti utvrđivanje broja nazočnih koji bi vrijedio za izvršeno glasovanje.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

**Članak 82.**

Glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je za prijedlog, tko je protiv prijedloga odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

**Članak 83.**

Javno glasovanje može se provoditi i pojedinačno uz prozivku ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih vijećnika.

**Članak 84.**

Vijeće može odlučiti da se o nekom prijedlogu glasuje tajno.

Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti prezimena kandidata se navode abecednim redom.

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

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao.

**Članak 85.**

Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Glasovanje provodi, utvrđuje i objavljuje rezultate predsjednik Vijeća u prisutnosti još dva vijećnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine koji su mu pomogli u postupku pripreme i utvrđivanja rezultata glasovanja.

**5. Zapisnik****Članak 86.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedavatelja,

imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,

- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja po pojedinim pitanjima. Fonetski zapis sjednica Vijeća pohranit će se na propisan način.

**Članak 87.**

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

**X. ODRŽAVANJE SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA****Članak 88.**

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

**Članak 89.**

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

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

**Članak 90.**

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

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

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

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

**Članak 91.**

Poziv za sjednicu Vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se u pravilu

pet (5) dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem.

Elektroničkim putem dostavit će se vijećnicima i sve potrebne tehničke upute radi provođenja sjednice elektroničkim putem.

#### Članak 92.

Dnevni red sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama predlaže predsjednik Vijeća.

Materijali za točke dnevnog rada pripremaju se na način određen ovim Poslovníkom.

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

#### Članak 93.

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

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

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

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

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

#### Članak 94.

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

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

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

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

#### Članak 95.

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

(2) Odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na održavanje sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama

odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju da se elektronička sjednica održava putem videokonferencije, e-mailom ili korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

### XI. JAVNOST RADA

#### Članak 96.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja objavom na internetskim stranicama Općine.

Izvjestitelj sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela. Najava održavanja sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela, materijali za sjednicu, opći akti i odluke koje donose te zapisnici o radu objavljuju se na službenim internetskim stranicama Općine.

#### Članak 97.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela.

Svoju nazočnost sjednici građani i pravne osobe dužne su pismeno najaviti najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Broj građana i predstavnika pravnih osoba koje imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela može se ograničiti, uvažavajući činjenicu, da se u odnosu na veličinu prostora u kojem se sjednica održava ne dovodi u pitanje normalan rad na sjednici.

#### Članak 98.

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

#### Članak 99.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćavanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik. Konferencija za novinare održava se kad to odluče Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Vijeća daje predsjednik radnog tijela.

#### Članak 100.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i općim aktom predstavničkog tijela.

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

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog članka.

## XI. PRIJELAZNE I IZVRŠNE ODREDBE

## Članak 101.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti odredbe Poslovnika objavljene u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 70/13, 11/14 i 26/19 - pročišćeni tekst).

## Članak 102.

Ovaj Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-03/21-02/2  
URBROJ: 2186-21-02-21-1  
Sveti Đurđ, 31. ožujka 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Damir Grgec, v.r.**

## 7.

Temeljem članka 110. i 111. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), te članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na svojoj 34. sjednici održanoj dana 31. ožujka 2021. godine, donosi

**G O D I Š N J I I Z V J E Š T A J**  
**o izvršenju Proračuna Općine Sveti Đurđ**  
**za 2020. godinu**

## Članak 1.

Godišnji obračun Proračuna Općine Sveti Đurđ za 2020. godinu sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja kako slijedi:

## I. OPĆI DIO

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Tekući plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01. - 31.12.2020.	Indeks % 5/2	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6	7
6 Prihodi poslovanja	13.807.365,12	15.137.000,00	12.400.843,06	12.786.128,39	92,60	103,10
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	65.690,35	90.000,00	256.500,00	252.729,85	384,75	98,53
3 Rashodi poslovanja	6.460.722,70	7.230.750,00	7.092.490,57	5.838.662,43	90,37	82,32
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.154.764,21	7.996.250,00	6.474.881,07	5.300.598,32	65,00	81,86
<b>Razlika - višak/manjak (6+7) - (3+4)</b>	<b>-742.431,44</b>	<b>0,00</b>	<b>-910.028,58</b>	<b>1.899.597,49</b>	<b>225,86</b>	<b>208,74</b>

## B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Tekući plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01. - 31.12.2020.	Indeks % 5/2	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6	7
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	20.000,00	-	-
<b>Neto financiranje (8-5)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-20.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Ukupno prihodi i primici (6+7+8)</b>	<b>13.873.055,47</b>	<b>15.227.000,00</b>	<b>12.657.343,06</b>	<b>13.038.858,24</b>	<b>93,98</b>	<b>103,01</b>
<b>Višak prihoda iz prethodnih godina</b>	<b>1.722.460,02</b>	<b>-</b>	<b>910.028,58</b>	<b>980.028,58</b>	<b>56,89</b>	<b>107,69</b>
<b>Sveukupno prihodi i primici</b>	<b>15.595.515,49</b>	<b>15.227.000,00</b>	<b>13.567.371,64</b>	<b>14.018.886,82</b>	<b>89,89</b>	<b>103,33</b>
<b>Ukupno rashodi i izdaci (3+4+5)</b>	<b>14.615.486,91</b>	<b>15.227.000,00</b>	<b>13.567.371,64</b>	<b>11.159.260,75</b>	<b>76,35</b>	<b>82,25</b>
<b>Višak/manjak+Neto financiranje</b>	<b>980.028,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.859.626,07</b>	<b>291,79</b>	<b>-</b>