

**Republika Hrvatska  
Zagrebačka županija  
Općina Bistra  
Općinsko vijeće**

**Klasa: 021-01/09-01/23  
Urbroj: 238/02-09-01  
Bistra, 07.07.2009.**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08) Općinsko vijeće Općine Bistra na 1. sjednici održanoj 07.07.2009. donosi

**P O S L O V N I K  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE BISTRA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Poslovnikom uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Bistra (u daljnjem tekstu Vijeće), i to:

- postupak konstituiranja vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća i Općinskog načelnika,
- postupak odlučivanja i donošenja akata,
- poslovni red sjednice,
- javnost rada i
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

**II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Članak 2.**

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova.

**Članak 3.**

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

Na početku konstituirajuće sjednice Vijeća prvo se izvodi himna Republike Hrvatske «Lijepa naša domovino».

Konstituirajućoj sjednici Vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava dobno najstariji vijećnik, koji do izbora predsjednika vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika utvrđena ovim poslovnikom.

**Članak 4.**

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog najmanje jedne trećine (1/3) vijećnika.

Odbori iz stavka 1. ovoga članka imaju predsjednika i dva člana.

## **Mandatna komisija:**

- izvješćuje o provedbenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, te o zamjenicima koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata vijećnika kad su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika

## **Članak 5.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedbenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine Bistra, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki probitak Općine Bistra i Republike Hrvatske."

Nakon izgovorene prisega predsjedatelj poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je prozvan, ustaje i izgovara riječ "prisežem".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisega i predaje ga predsjedatelju. Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, te zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

## **Članak 6.**

Od dana konstituiranja Vijeća pa do prestanka mandata, vijećnici te zamjenik vijećnika od dana kada je počeo obavljati dužnost vijećnika, imaju sva prava i dužnost određena Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

## **Odbor za izbor i imenovanje:**

## **Članak 7.**

Predlaže izbor i imenovanje predsjednika i članova radnih tijela Vijeća, predstavnika Općinskog vijeća u određene ustanove i tijela, obavlja i druge poslove utvrđene Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje može od kandidata tražiti potrebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju te ih pozivat na predstavljanje i izlaganje programa u vezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

## **Članak 8.**

Vijeće ime predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju na konstituirajućoj sjednici, većinom glasova svih vijećnika. Prijedlog kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi najmanje jedna trećina vijećnika. Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan.

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

Kada je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor obavi tajnim glasovanjem.

## **Članak 9.**

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja prema istom postupku kao prvo glasovanje. Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća bilo više od dva kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova. U slučaju da u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni postupak se ponavlja.

## **Članak 10.**

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje Vijećem i daljnjem vođenju sjednice.

## **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

## **Članak 11.**

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### **Članak 12.**

Vijećnici imaju prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom, drugim aktima Vijeća i Zakonom, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih su članovi,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih su članovi, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- postavljati Općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i pročelnicima upravnih tijela pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti Vijećnika, te s tim u svezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti biran u radna tijela Vijeća i prihvatiti izbor.

Ako je vijećnik izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

#### **Članak 13.**

Vijećnicima se dostavljaju:

- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član.

#### **Članak 14.**

O prisustvovanju vijećnika na sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija. Vijećnik, ako je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje tajnika.

#### **Članak 15.**

Vijećnik ima pravo:

- predlagati donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisima nije određeno drugačije,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i priprema akata za Vijeće,
- pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka ili drugih akata iz djelokruga Vijeća.

#### **Članak 16.**

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku. Objašnjenja u svezi s temom može tražiti i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela i tajnika.

#### **Članak 17.**

Vijećnik može postavljati pitanja Općinskom načelniku u okviru njegovog djelokruga. Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici vijeća ili ih uputiti pismeno. Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na sjednici Vijeća na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici Vijeća ili pismeno, a najkasnije u roku od 30 dana.

#### **Članak 18.**

Odgovor na pitanje vijećnika daje nadležno tijelo u čiji djelokrug spada predmet naznačen u pitanju. Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja ili predložiti raspravu u Vijeću.

#### **Članak 19.**

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova i izgublenu zaradu nastalu u vezi s radom u Vijeću, u visini i na način određen posebnom odlukom Vijeća.

## **Članak 20.**

Vijećnik se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih poduzetnosti za sebe ili svojeg poslodavca ne smije koristiti položajem vijećnika i naglašavati funkciju.

## **Članak 21.**

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih članova. Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Klubovi su o svom osnivanju obvezni obavijestiti Vijeće i tajnika, te priložiti popis članova. Predsjednik vijeća će osigurati klubovima prostorne i tehničke uvjete za rad.

## **IV. USTROJSTVO VIJEĆA**

### **Predsjednik i potpredsjednik Vijeća**

## **Članak 22.**

Predsjednik Vijeća zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće
- predlaže dnevni red,
- saziva sjednice, predsjedava im i održava red na njima
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća
- brine o primjeni poslovničkog reda na sjednici,
- brine o primjeni Poslovnika i Statuta
- brine o ostvarivanju prava vijećnika Vijeća
- potpisuje akte Vijeća,
- usklađuje rad Vijeća i radnih tijela,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

## **Članak 23.**

Predsjednika, kad je spriječen ili odsutan zamjenjuje potpredsjednik. Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika. Predsjednik Vijeća može potpredsjedniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

## **Članak 24.**

Funkcija predsjednika i potpredsjednika Vijeća je počasna.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća imaju pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade prema posebnoj odluci.

### **Tajnik**

## **Članak 25.**

Vijeće ima tajnika.

Tajnika imenuje Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća uz prethodno mišljenje Odbora za izbor i imenovanja na četiri godine, a nakon proteka toga roka može biti imenovan ponovno.

Tajnik za svoj rad odgovara Vijeću.

Tajnik pomaže predsjedniku Vijeća pripremati sjednice Vijeća, sudjeluje na sjednicama i upozorava predsjednika i Vijeće na kršenje zakonitosti, te obavlja druge pravne i administrativne poslove Vijeća određene Statutom i ovim Poslovníkom.

## **Radna tijela**

### **Članak 26.**

Vijeće ima stalna i povremena radna tijela predviđena Statutom.

### **Članak 27.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
- Odbor za financije,
- Odbor za imenovanje naselja, ulica i trgova,
- Odbor za gospodarski razvoj,
- Odbor za komunalne djelatnosti,
- Odbor za društvene djelatnosti i socijalnu skrb,
- Odbor za zaštitu okoliša i prostorno uređivanje,
- Odbor za poljodjelstvo, šumarstvo i vodoprivredu,
- Odbor za prigovore i pritužbe građana.

### **Članak 28.**

Radna tijela imaju predsjednika i dva člana. Članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti radu radnog tijela. Predsjednika i članove radnog tijela bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Sastav radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Odlukom o osnutku radnog tijela utvrđuje se sastav, broj članova i djelokrug radnog tijela u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

### **Članak 29.**

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije. Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti i osobnih razloga.

### **Članak 30.**

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi i brine se o provođenju zaključaka radnog tijela.

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

### **Članak 31.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku osam dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća

### **Članak 32.**

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izrade nacrtu odluke ili drugih akata.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Općine a radi izvršenja poslova i zadataka iz svog djelokruga.

### **Članak 33.**

Radna tijela podnose Vijeću izvješće o svom radu.

### **Članak 34.**

Na rad radnih tijela analogno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, ako radna tijela ne donesu Poslovnike o svom radu.

## **V. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

### **Članak 35.**

Predsjednik Vijeća izvješćuje Načelnika o zakazanoj sjednici Vijeća.

Sjednicama Vijeća prisustvuje Općinski načelnik.

Načelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu što je na dnevnom redu sjednice.

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

### **Članak 36.**

Općinski načelnik odgovoran je središnjim tijelima 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 Vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da u roku od petnaest dana otkloni uočene nedostatke. Ako Vijeće to ne učini, Općinski načelnik dužan je u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općinski načelnik obavlja poslove utvrđene statutom općine u skladu sa zakonom.

### **Članak 37.**

Članovi Vijeća mogu Općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu.

Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća sukladno odredbama poslovnika Vijeća.

### **Članak 38.**

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Vijeću sukladno odredbama ovog statuta.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje Općinski načelnik podnosi sukladno odredbama ovog statuta.

## **VI. AKTI VIJEĆA**

### **Članak 39.**

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u vezi s tim donosi odluke, programe rada, godišnji proračun, zaključni račun, deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke, te daje izvorna tumačenja odluka. Vijeće donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja, u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

### **Članak 40.**

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

**Programom** rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadatka.

**Preporukom** se izražava mišljenje o pojedinom pitanju od općeg interesa i načinu rješavanja pojedinih problema i ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o radu tijela Općine Bistra s područja samoupravnog djelokruga i upućuje na njihovo rješavanje.

**Zaključkom** se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

**Naredba** se donosi radi izvršavanja pojedinih odredbi zakona i odluka i njima se uređuje ili zabranjuje određeno postupanje.

**Rješenjem** Vijeće u svojem djelokrugu odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, te davanje suglasnosti na izbore i imenovanja.

## **POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA**

### **Pokretanje postupka**

#### **Članak 41.**

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo i Općinski načelnik, ako Statutom i drugim općim aktom nije određeno da prijedloge pojedinačnih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### **Članak 42.**

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata mogu davati građani i pravne osobe.

#### **Članak 43.**

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

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

Tekst prijedloga odluke sadrži i zakonski temelj donošenja odluke.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke, te način njihova osiguravanja,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje općinskog tijela nadležnog za poslove financija ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Općinu Bistra, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

#### **Članak 44.**

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Vijeća najkasnije u roku od dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja na prijedlog odluke, a mogu dati i amandmane.

#### **Članak 45.**

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku petnaest dana, prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

## **Javna rasprava**

### **Članak 46.**

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu Općinski načelnik, ako zakonom nije određeno drugačije. Javna rasprava održava se po mjesnim odborima.

Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

U tom slučaju Vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

### **Članak 47.**

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 15 dana ni duži od 30 dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Općinski načelnik ili radno tijelo Vijeća dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

### **Članak 48.**

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

## **Amandmani**

### **Članak 49.**

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo predlaganja amandmana imaju i predlagatelji akata.

### **Članak 50.**

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice Vijeća. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut, Poslovnik i propise.

### **Članak 51.**

Amandman može podnijeti vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke, ako se s tim složi većina vijećnika. I taj se amandman podnosi pismeno uz obrazloženje.

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

Amandmani iz stavka 1. i 2. ovog članka moraju se podijeliti vijećnicima prije odlučivanja.

### **Članak 52.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Općinski načelnik, ako on nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio predlagatelj.

### **Članak 53.**

Odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika. Statut, Poslovnik i druge odluke određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donose se većinom glasova svih vijećnika.



## **Donošenje odluke po žurnom postupku**

### **Članak 54.**

Iznimno, odluka se može donijeti po žurnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi. U žurnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika, za pojedine radnje redovitog postupka mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti. Predlagatelj je dužan obrazložiti žurnost postupka.

### **Članak 55.**

O donošenju odluke po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća. U žurnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključivanja rasprave.

## **Izvorno tumačenje odluke**

### **Članak 56.**

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke. Inicijativu za davanje izvornog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe. Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za statut, poslovnik i propise koji predlaže tekst izvornog tumačenja odluke.

## **Donošenje drugih akata**

### **Članak 57.**

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje uređuju postupak donošenja odluke.

## **Potpisivanje, objava i ispravak akata**

### **Članak 58.**

Tekst odluke koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća. Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo zaključak.

### **Članak 59.**

Na izvornike odluka i drugih propisa i općih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća. Pod izvornikom odluke, odnosno izvornikom drugog akta Vijeća podrazumijeva se onaj tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća. O izradi izvornika odluke i drugih općih akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike akata, o čuvanju izvornika i o njihovoj evidenciji odgovoran je tajnik Vijeća.

### **Članak 60.**

Odluke i drugi opći akti, kao i pojedinačni akti objavljuju se u Službenom glasniku Općine Bistra. Odluke i drugi opći akti, kao i pojedinačni stupaju na snagu osmog dana nakon objave, a iznimno radi osobito opravdanih razloga može se odrediti da stupa na snagu danom objave. Odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu i danom donošenja, što će se utvrditi samim aktom. Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

### **Članak 61.**

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje tajnik Vijeća.

## VII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

### Sazivanje sjednice

#### Članak 62.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća na osnovi programa rada Vijeća, na zahtjev Općinskog načelnika ili najmanje jedne trećina vijećnika u roku 15 dana od primitka zahtjeva, te kad sam to ocijeni potrebnim. Ako predsjednik ne sazove sjednicu Vijeća sukladno stavku 1. ovog članka, sjednicu Vijeća će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana. Sjednica Vijeća mora se sazvati najmanje jedanput u tri mjeseca.

#### Članak 63.

Sjednica Vijeća saziva se pismenim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način. Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

### Dnevni red

#### Članak 64.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Vijeće može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, tako da se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostave ili dopune novim predmetima.

Ako predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet što ga predloži ovlašteni predlagatelj, na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

#### Članak 65.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži hitnost, Vijeće će odlučiti je li hitnost opravdana. Ako Vijeće prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost postupka nije prihvaćena, prijedlog će razmotriti Vijeće po redovnom postupku.

#### Članak 66.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga predsjednik Vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

### Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

#### Članak 67.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, potpredsjednik koji ga zamjenjuje.

#### Članak 68.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća. Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja, a u raspravu se vijećnici uključuju po redosljedu prijave.

Iznimno od stavka 2. ovog članka vijećnici mogu sudjelovati u raspravi van redoslijeda prijava ako imaju repliku na prethodnog govornika. Replika može trajati najduže 3 minute.

#### **Članak 69.**

Predsjednik Vijeća brine o održavanju reda na sjednici. Održavajući red na sjednici predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru. Govornika može opomenuti da narušava red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

#### **Članak 70.**

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može člana opomenuti ili mu oduzeti riječ. Ako predsjednik ne može održati red na sjednici ovim mjerama, odredit će prekid sjednice.

#### **Tijek sjednice**

#### **Članak 71.**

Vijeće može raspravljati i odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu. Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ukoliko za njena trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni vijećnici.

#### **Članak 72.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Vijećnik može u vremenu od dvije minute usmeno postaviti jedno pitanje. Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata.

Odgovor na postavljena pitanja ili traženu obavijest daje se, u pravilu, na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na istoj sjednici, dat će se na slijedećoj sjednici ili uputiti pismeno.

#### **Članak 73.**

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavješćavaju samo odsutni vijećnici.

#### **Članak 74.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda je verifikacija zapisnika s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

#### **Članak 75.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim predmetima redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja, o čemu se odlučuje bez rasprave.

#### **Članak 76.**

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj, u pravilu, daje usmeno obrazloženje prijedloga. Kada predlagatelj predmet obrazloži, mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela.

## **Članak 77.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.  
O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.  
Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

## **Članak 78.**

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.  
Predsjednik je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje.  
Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

## **Odlučivanje**

### **Članak 79.**

Vijeće o svakom predmetu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave. Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akata, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda. Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu, ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava o tom pitanju odgađa se za jednu od slijedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave, odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

### **Članak 80.**

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.  
Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

### **Članak 81.**

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom nije određeno da se glasuje tajno.  
Vijećnici glasuju izjašnjavanjem 'ZA' prijedlog, 'PROTIV' prijedloga ili se "SUZDRŽAVAJU" od glasovanja.

### **Članak 82.**

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično, na poziv predsjednika.  
Ako se glasuje dizanjem ruku, na poziv predsjednika vijećnici se o prijedlogu izjašnjavaju dizanjem ruke.  
Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.  
Poimenično se glasuje tako da vijećnici po prozivci izjavljuju da glasuju: za, protiv ili se uzdržavaju.  
Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 3. ovog članka, te kada to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika ili najmanje ¼ vijećnika.  
Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### **Članak 83.**

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć dvaju članova Vijeća koje izabere Vijeće.  
Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

### **Članak 84.**

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.  
Svaki vijećnik dobiva, nakon što je pozvan, glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.  
Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

## **Zapisnici**

### **Članak 85.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

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

O izradi zapisnika brine se pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Zapisnik koji je prihvaćen potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

## **VIII. JAVNOST RADA**

### **Članak 86.**

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće obavještava javnost o svojem radu putem javnih glasila.

Izjavitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

### **Članak 87.**

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela.

Način prisustvovanja građana sjednicama Vijeća odredit će tajnik Općinskog vijeća.

Tajnik Općinskog vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici Vijeća zbog prostora i održavanja reda.

### **Članak 88.**

Radi točnog i potpunijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za javna glasila održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti.

### **Članak 89.**

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednica Vijeća, odnosno radnog tijela, kada se raspravlja o materijalima koju su, u skladu s posebnim propisima, označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 90.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Općine Bistra, Klasa:010-06/96-01/02, Urbroj: 238/38-96-01 (Službeni glasnik Općine Bistra 01/1996).

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Bistra.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Stjepan Drviš