



# SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

Broj 11 - 2009. - Godina XVII.

Čakovec, 31. srpnja 2009.

“Službeni glasnik Međimurske županije” izlazi po potrebi

## SADRŽAJ

### MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

#### AKTI ŽUPANA

6. Odluka o uvjetima i načinu korištenja prostora zgrade Scheier 1346
7. Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o službenim putovanjima i načinu korištenja službenih i privatnih osobnih vozila u službene svrhe 1346
8. Rješenje o imenovanju predstavnika Međimurske županije u Skupštinu i Predsjedništvo Vatrogasne zajednice Međimurske županije 1347
9. Zaključak o načinima plaćanja naknade za korištenje izložbenog prostora zgrade Scheier 1347
10. Pravilnik o pravima i obvezama korisnika učeničkih i studentskih kredita 1348

### OPĆINA DONJA DUBRAVA

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

8. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Donja Dubrava 1350

### OPĆINA DONJI KRALJEVEC

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

7. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Donji Kraljevec 1358

### OPĆINA DONJI VIDOVEC

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

7. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Donji Vidovec 1366

### OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

22. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Mihaljevec 1374

### OPĆINA KOTORIBA

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

19. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Kotoriba 1375

### OPĆINA OREHOVICA

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18. Statut Općine Orehovica 1383

### OPĆINA SVETI JURAJ NA BREGU

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

11. Statut Općine Sveti Juraj na Bregu 1396

#### AKTI OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA

1. Završna izvješća o izvorima i visini sredstava utrošenih za izbornu promidžbu kandidata i zamjenika kandidata za izbor načelnika Općine Sveti Juraj na Bregu 1406

### OPĆINA ŠENKOVEC

#### AKTI OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA

1. Završna izvješća o izvorima i visini sredstava utrošenih za izbornu promidžbu kandidata i zamjenika kandidata za izbor općinskog načelnika Općine Šenkovec 1407

# MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

## AKTI ŽUPANA

### 6.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/96 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06 i 1/07 - pročišćeni tekst i Izmjene i dopune Statuta 09/09), župan Međimurske županije Ivan Perhoč donosi dana 23. srpnja 2009. godine, sljedeću

### ODLUKU

#### **o uvjetima i načinu korištenja prostora zgrade Scheier**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i način korištenja prostora u zgradi Scheier, Čakovec, Matice hrvatske 2 (izložbeni prostor u prizemlju i dvorana Zrinski na I. katu; u daljnjem tekstu: prostor).

#### Članak 2.

Dvorana Zrinski na I. katu može se dati na privremeno ili povremeno korištenje pravnoj ili fizičkoj osobi (dalje: Korisnik) i to:

- za održavanje kulturnih programa i aktivnosti,
- za održavanje znanstvenih, obrazovnih, socijalnih, zdravstvenih i humanitarnih programa, kao i programa sportske i tehničke kulture,
- za održavanje ostalih programa (skupštine, sjednice, kongresi i sl.).

Izložbeni prostor u prizemlju može se dati na privremeno ili povremeno korištenje Korisniku u svrhu održavanja izložbenih i drugih sličnih programa.

#### Članak 3.

Prostor iz članka 2. ove Odluke daje se na privremeno ili povremeno korištenje na temelju podnesenog pisanog zahtjeva Korisnika, koji se podnosi Uredu župana u pravilu mjesec dana prije planiranog termina za održavanje programa.

#### Članak 4.

Na temelju podnesenog zahtjeva Korisnika utvrđuje se termin održavanja programa u prostoru. Iznimno, u slučaju potrebe za prostorom od strane Međimurske županije, može se izmijeniti utvrđeni termin održavanja programa o čemu će Korisnik biti pravovremeno obaviješten, te će se sa Korisnikom utvrditi novi termin održavanja programa.

#### Članak 5.

Na temelju podnesenog zahtjeva Korisnika i po odobrenju župana, Međimurska županija i Korisnik sklapaju ugovor o privremenom ili povremenom korištenju prostora.

#### Članak 6.

Iznos naknade za privremeno ili povremeno korištenje prostora utvrđuje se na sljedeći način:

- Naknada jednokratnog korištenja dvorane Zrinski iznosi 600,00 kuna (korištenje do 2 sata), a svaki daljnji sat korištenja iznosi 200,00 kuna.
- Naknada dnevnog korištenja izložbenog prostora u prizemlju iznosi 100,00 kuna.

U naknadu iz prethodnog stavka uključena je rasvjeta, pozornica, ozvučenje tehnička pomoć od strane ovlaštene osobe Međimurske županije.

#### Članak 7.

Od plaćanja naknade za privremeno ili povremeno korištenje prostora župan može osloboditi Korisnika ukoliko procijeni da je njegov program od posebnog interesa za Međimursku županiju.

Pravne osobe kojima je Međimurska županija osnivač koriste prostor bez naknade.

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Danom stupanja na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Zaključak o određivanju naknade za korištenje prostora dvorane Zrinski, KLASA: 400-01/05- 03/24, URBROJ: 2109/1-03-05-01 od 29. studenoga 2005. godine.

ŽUPAN  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 372-03/09-02/18  
URBROJ: 2109/1-01-09-01  
Čakovec, 23. srpnja 2009.

ŽUPAN  
**Ivan Perhoč, v. r.**

### 7.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06 i 1/07 - pročišćeni tekst i Izmjene i dopune Statuta 9/09), župan Međimurske županije Ivan Perhoč donosi dana 28. srpnja 2009. godine, sljedeću

### ODLUKU

#### **o izmjeni i dopuni Pravilnika o službenim putovanjima i načinu korištenja službenih i privatnih osobnih vozila u službene svrhe**

#### Članak 1.

U Pravilniku o službenim putovanjima i načinu korištenja službenih i privatnih osobnih vozila u službene svrhe

("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 13/07; u daljnjem tekstu: Pravilnik) članak 10. mijenja se i glasi:

**"Župan, zamjenici župana i predsjednik Skupštine Međimurske županije imaju pravo za službene potrebe koristiti službeno vozilo više srednje klase.**

**Službenici i namještenici upravnih tijela Međimurske županije mogu za službene potrebe koristiti službena osobna vozila srednje klase.**

**Pravo na korištenje službenog vozila srednje klase i/ili službenog vozila više srednje klase imaju iznimno i treće osobe, odnosno i osobe iz stavka 2. ovog članka isključivo po posebnom odobrenju župana."**

#### Članak 2.

U članku 16. Pravilnika dodaje se stavak 2. koji glasi:

**"Ukoliko osobe iz članka 10. ovog Pravilnika za vrijeme službenog puta i korištenja službenog vozila, svojom krivnjom ili nepažnjom, počine neki od prometnih i/ili drugih prekršaja utvrđenih Zakonom o sigurnosti prometa na cestama ili drugim propisom, te za iste budu novčano kažnjeni, dužni su u cijelosti i pravovremeno podmiriti trošak kazne."**

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

ŽUPAN  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 406-01/09-02/4  
URBROJ: 2109/1-01-09-01  
Čakovec, 28. srpnja 2009.

ŽUPAN  
**Ivan Perhoč, v. r.**

#### 8.

Temeljem članka 19. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04 - pročišćeni tekst i 174/04), članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06, 1107 - pročišćeni tekst i 9/09), župan Međimurske županije 31. srpnja 2009. godine, donio je

#### RJEŠENJE

**o imenovanju predstavnika Međimurske županije u Skupštinu i Predsjedništvo Vatrogasne zajednice Međimurske županije**

1. U Skupštinu Vatrogasne zajednice Međimurske županije imenuje se **RADOVAN ZADRAVEC** iz Merhatovca 39, kao predstavnik Međimurske županije.

2. U Predsjedništvo Vatrogasne zajednice Međimurske županije imenuje se **DRAŽEN ŠULJ** iz Svete Marije, Kolodvorska 9, kao predstavnik Međimurske županije.

3. Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

ŽUPAN  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 013-03/09-03/16  
URBROJ: 2109/1-01-09-02  
Čakovec, 31. srpnja 2009.

ŽUPAN  
**Ivan Perhoč, v. r.**

#### 9.

Temeljem članka 34. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 2/94, 3/96, 4/96 - pročišćeni tekst, 6/97, 5/98 - pročišćeni tekst, 5/01, 6/01 - pročišćeni tekst, 1/06, 2/06 - pročišćeni tekst, 15/06, 1/07 - pročišćeni tekst i Izmjene i dopune Statuta 9/09) i članka 6. Odluke o uvjetima i načinu korištenja prostora zgrade Scheier KLASA: 372-03/09-02/18, URBROJ: 2109/1-01-09-01 od 23. srpnja 2009. godine, župan Međimurske županije Ivan Perhoč donosi dana 28. srpnja 2009. godine, sljedeći

#### ZAKLJUČAK

**o načinima plaćanja naknade za korištenje izložbenog prostora zgrade Scheier**

#### Članak 1.

Ovim Zaključkom utvrđuju se načini plaćanja naknade za pravnu ili fizičku osobu (dalje: Korisnik) koja koristi izložbeni prostor u prizemlju zgrade Scheier u svrhu održavanja izložbenih i drugih sličnih programa.

#### Članak 2.

Iznos naknade za privremeno ili povremeno korištenje izložbenog prostora Korisnik može podmiriti na sljedeći način:

- uplatom ugovorene naknade na poslovni račun Međimurske županije ili
- donacijom umjetničkih slika, suvenira ili drugih umjetnina (u daljnjem tekstu: predmet) kao alternativni način ispunjenja obveze.

#### Članak 3.

Međimurska županija će predmet iz članka 2. alineja 2. ovog Zaključka darovati **Međimurskoj zakladi solidarnosti "KATRUŽA"** (u daljnjem tekstu: Zaklada) osnovanoj sa svrhom pružanja pomoći građanima s područja Međimurske županije, za potrebe liječenja, rehabilitacija, operacija, transplantacija organa, nabave pomagala za invalidne osobe, te nabavu lijekova u slučaju kada zdravstveno osiguranje ne podmiruje troškove ili ih ne podmiruje u cijelosti.

Zaklada će prodajom darovanog predmeta financirati svoju primarnu djelatnost.

#### Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

ŽUPAN  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 372-03/09-02/18  
URBROJ: 2109/1-01-09-02  
Čakovec, 28. srpnja 2009.

ŽUPAN  
**Ivan Perhoč, v. r.**

**10.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 41. Statuta Međimurske županije ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 1/07 i 9/09), župan Međimurske županije dana 30. srpnja 2009. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o pravima i obvezama korisnika učeničkih**  
**i studentskih kredita**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obveze korisnika učeničkih i studentskih kredita, zaključivanje ugovora o dodjeli, isplati, nastavku, mirovanju, prestanku prava i ostala pitanja koja se odnose na prava i obveze korisnika kredita i Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Županija).

Članak 2.

Povjerenstvo za dodjelu učeničkih i studentskih kredita Međimurske županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) donosi odluku o dodjeli kredita učenicima, studentima preddiplomskih, diplomskih, integriranih i poslijediplomskih studija, te studentima stručnih i specijalističkih stručnih studija na temelju raspisanog natječaja.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i 4 članova koje imenuje župan Međimurske županije na razdoblje od 4 godine.

Članak 3.

Kreditni iz članka 2. ovog Pravilnika mogu se dodijeliti jedino učenicima srednjih škola i studentima hrvatskih ili europskih visokih učilišta pod uvjetom da korisnici kredita, odnosno njihovi roditelji imaju prijavljeno prebivalište na području Međimurske županije i to neprekidno najmanje dvije godine prije objave natječaja.

Članak 4.

Natječaj za dodjelu učeničkih i studentskih kredita raspisuje župan Međimurske županije, u pravilu prije početka nove školske, odnosno akademske godine, a isti sadrži:

1. opće i posebne uvjete za dodjelu kredita,
2. naziv tijela kojem se zamolbe podnose,
3. rok u kojem će biti objavljeni rezultati natječaja,
4. popis potrebnih dokumenata.

Članak 5.

Dokumenti potrebni za prijavu na natječaj iz članka 4. su:

1. ispunjen i potpisan obrazac prijave na natječaj,
2. potvrde o upisu u srednju školu, na visoko učilište s naznakom smjera i studijske grupe,
3. potvrda o upisu na poslijediplomski studij i potvrda o trajanju studija i iznosu školarine za svaki semestar studija (za postdiplomante),
4. preslika osobne iskaznice roditelja za učenike, roditelja i studenta za studente preddiplomskih, diplomskih, integriranih, stručnih i specijalističkih studija i osobna iskaznica za studente poslijediplomskih studija,
5. potvrda o prebivalištu učenika, roditelja ili studenta, ukoliko ti podaci nisu vidljivi iz osobnih iskaznica.

Članak 6.

Odluku o prihvaćanju prijave za dobivanje kredita učenicima, studentima i postdiplomantima donosi Povjerenstvo, na temelju proračuna Županije i obveza iz ranije preuzetih obveza iz ugovora o kreditu.

U slučaju prijave većeg broja kandidata, prednost imaju oni kandidati koji su na višim godinama studija i postižu viši prosjek ocjena.

Članak 7.

Protiv odluke Povjerenstva može se izjaviti prigovor županu Međimurske županije u roku od 8 dana po primitku odluke Povjerenstva.

Članak 8.

Utvrđi li se tijekom natječajnog postupka ili tijekom korištenja kredita da su priloženi dokumenti neistiniti, postupak dodjele kredita ili sklapanja ugovora se prekida.

Ukoliko je ugovor već sklopljen, Županija ima pravo ugovor jednostrano raskinuti, a student je dužan primljeni iznos vratiti odmah, uz zakonsku zateznu kamatu.

Članak 9.

Temeljem odluke Povjerenstva o prihvaćanju prijave za dobivanje kredita, učenik, student ili postdiplomant, kao korisnik kredita, sklapaju s Županijom i bankom, kao kreditorom, ugovor o kreditu.

Ugovor o kreditu sadrži:

- naziv ugovornih strana,
- ukupnu visinu odobrenog kredita, dinamiku i način isplate kredita,
- visinu kamatne stope,
- obrazovni profil za koji je odobren kredit,
- naziv škole ili visokog učilišta na kojem se korisnik kredita školuje, odnosno studira,
- datum početka i završetka isplate kredita,
- obveze studenta nakon završetka škole ili studija,
- način, vrijeme i rok vraćanja glavnice i kamata nakon završetka škole ili studija kao i u slučaju prekida ili nepravodobnog završetka studija,

- sredstva osiguranja povrata kredita te ostale kriterije, obveze i prava ugovornih strana, kao i sve ostale uvjete koje odredi banka i Županija.

#### Članak 10.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika i ugovora o kreditu, Županija će preuzeti obvezu podmirenja kamata odobrenog kredita za broj godina potrebnih za redovni završetak srednjoškolskog obrazovanja i studija uz uvjet redovitog upisa godine za godinom, kao i dvanaest mjeseci nakon okončanja školovanja učenika, odnosno stjecanja apsolventskog statusa studenta.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika i ugovora o kreditu, Županija će preuzeti obvezu podmirenja kamata odobrenog kredita za vrijeme i pod uvjetom redovnog upisa, trajanja i završetka poslijediplomskog studija, kao i dvanaest mjeseci po završetku posljednje akademske godine poslijediplomskog studija.

Protekom rokova iz prethodnih stavka ovoga članka Pravilnika, obvezu plaćanja kredita će preuzeti korisnik kredita u cijelosti kroz jednake mjesečne anuitete (glavnice i kamata) na rok koji je jednak stvarnom roku korištenja kredita, osim 2% kamata koje će umjesto korisnika kredita i nadalje podmirivati Županija.

#### Članak 11.

Korisnik kredita stječe pravo na podmirenje kamata za sljedeću školsku ili akademsku godinu prema zaključenom ugovoru o kreditu, ako najkasnije do 31. listopada tekuće godine dostavi upravnom odjelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja uvjerenje ili potvrdu o upisu na višu godinu.

Iznimno, korisnik kredita može ostvariti pravo iz prethodnog stavka, ako do 15. prosinca tekuće godine dostavi upravnom odjelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja traženo uvjerenje, uz obrazloženje zakašnjenja.

#### Članak 12.

Temeljem pismenog zahtjeva korisnika kredita i uz priloženu vjerodostojnu dokumentaciju, Povjerenstvo može odobriti korisniku kredita koji nije na vrijeme upisao višu godinu mirovanje isplate tranše za tekuću školsku, odnosno akademsku godinu.

Mirovanje se može odobriti najviše dva puta tijekom razdoblja za koje je ugovor sklopljen, ali ne uzastopno. Za vrijeme mirovanja isplate, korisnik kredita sam snosi trošak kamata.

#### Članak 13.

Korisnik kredita gubi pravo na podmirenje kamata od strane Županije, pod uvjetom da:

1. sklopi ugovor o kreditiranju ili stipendiranju koji ga obvezuje na zapošljavanje izvan područja Međimurske županije,
2. izgubi status učenika ili studenta u školi ili na studiju za koji mu je dodijeljen kredit, odnosno ako bez suglasnosti Povjerenstva promijeni visoko učilište ili mjesto studiranja,
3. ne upiše višu godinu studija ili škole, a ne ishodi suglasnost Povjerenstva za mirovanjem isplate kredita.

#### Članak 14.

Korisnik kredita dužan je nakon završetka školovanja:

1. predati u roku od mjesec dana Upravnom odjelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja uvjerenje ili potvrdu o završetku škole, odnosno studija za koji je primao kredit,
2. raditi na području Međimurske županije jednako dugo kao što je i primao kredit.

#### Članak 15.

Radi dokazivanja statusa radnog odnosa na području Međimurske županije, korisnik kredita dužan je na početku svake kalendarske godine, a najkasnije do 31. siječnja, podnijeti odgovarajuću potvrdu poslodavca Upravnom odjelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Ukoliko se korisnik kredita ne može zaposliti na području Međimurske županije, dužan je pismeno izvijestiti Upravni odjel Županije nadležan za poslove obrazovanja najkasnije 3 mjeseca nakon završetka školovanja ili studija.

Izvjешće iz prethodnoga stavka mora sadržavati dokaz o prijavi korisnika kredita na nadležni Zavod za zapošljavanje, podatke o poduzetim mjerama radi samozapošljavanja ili traženja posla neovisno od Zavoda za zapošljavanje, te druge podatke iz kojih proizlazi da je korisnik kredita bezuspješno tražio posao.

#### Članak 16.

U slučaju da korisnik kredita ne ispunio obveze utvrđene ovim Pravilnikom i/ili iz zaključenog ugovora o kreditu, dužan je u roku od 30 dana vratiti Županiji cjelokupni ukamaćeni iznos koji je Županija uplaćivala banci na ime kamata iz ugovora o kreditu.

U slučaju da korisnik kredita ne ispunio uvjet iz članka 14. podtočka 1. ovog Pravilnika u cijelosti, Povjerenstvo može predložiti županu Međimurske županije da korisnik kredita vrati samo razmjerni dio iznosa kamata kojega je Županija uplaćivala banci.

Postupak iz prethodnoga stavka ovog članka Pravilnika pokreće korisnik kredita posebnim zahtjevom koji se, zajedno s detaljnim obrazloženjem i odgovarajućim dokazima, upućuje upravnom odjelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja.

#### Članak 17.

Na zahtjev učenika ili studenta koji nema roditelja ili su mu oba roditelja nezaposlena neprekidno više od 12 mjeseci, odnosno koji imaju poteškoća u razvoju ili im je utvrđeno tjelesno oštećenje veće od 40%, Županija može posebnom odlukom preuzeti jamstvo po ugovoru o kreditu.

#### Članak 18.

Na zahtjev korisnika kredita, Županija može preuzeti otplatu kredita u cijelosti ili u određenom dijelu studentima koji su studij završili u roku i diplomirali na stručnom, preddiplomskom, diplomskom i integriranom studiju u roku od dvanaest mjeseci po stjecanju apsolventskog statusa s prosječkom ocjena 4,00 ili višim kroz sve studentske godine i koji rade na području Međimurske županije u zanimanju za koje su se školovali.

U slučaju zaprimanja većeg broja zahtjeva za preuzimanjem otplate kredita prema kriteriju iz prethodnoga stavka, prednost će imati oni korisnici kredita koji su se školovali za zanimanja od posebnog interesa za Županiju u trenutku zaprimanja zahtjeva za preuzimanja otplate kredita.

Odluku o tome koja su zanimanja od posebnog interesa za Međimursku županiju donosi Povjerenstvo na temelju iskazanih potreba i programa razvoja u gospodarstvu i društvenim djelatnostima, sa svrhom zadovoljavanja kadrovskih potreba te razvoja i unapređenja gospodarstva i društvenih djelatnosti.

Županija će preuzeti otplatu kredita samo za ono vrijeme u kojemu korisnik kredita ostaje zaposlen na području Međimurske županije u zanimanju za koje se školovao.

Korisnik kredita dužan je dokazivati činjenicu postojanja radnoga odnosa u struci odgovarajućom primjenom članka 15. stavak 1. ovog Pravilnika.

#### Članak 19.

U slučaju prekida školovanja ili studija korisnika kredita, odnosno zbog nastupa invaliditeta korisnika kredita, Županija može preuzeti otplatu kredita u cijelosti ili u određenom dijelu.

#### Članak 20.

Županija može preuzeti otplatu kredita u cijelosti ili u određenom dijelu onim učenicima srednjih škola koji zbog posebno opravdanih socijalnih razloga nisu u stanju uredno podmirivati preuzete kreditne obveze.

#### Članak 21.

Postupci iz članka 18, 19. i 20 ovog Pravilnika pokreću se temeljem posebnog zahtjeva korisnika kredita, odnosno druge osobe koja ima pravni interes za podnošenje zahtjeva.

Zahtjev iz prethodnoga stavka upućuje se upravnom odjelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja, te mora biti detaljno obrazložen i imati odgovarajuće dokaze koji upućuju na opravdanost zahtjeva.

Prilikom razmatranja zahtjeva korisnika kredita, Povjerenstvo je dužno zatražiti mišljenje upravnog odjela nadležnog za proračun i financije o raspoloživosti proračunskih sredstava Međimurske županije za opisanu namjenu, kao i mišljenje socijalnog vijeća grada ili općine u kojoj učenik živi (članak 20.)

Povjerenstvo je dužno prikupljati i druge dokaze radi utvrđivanja opravdanosti zahtjeva korisnika kredita, ovisno o okolnostima svakog pojedinog slučaja.

Odluku o preuzimanju otplate kredita donosi župan na temelju obrazloženog prijedloga Povjerenstva i raspoloživih proračunskih sredstava Županije.

#### Članak 22.

Postupci započeti prema odredbama Pravilnika o pravima i obvezama korisnika učeničkih i studentskih kredita ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 3/07), dovršiti će se prema odredbama tog Pravilnika.

#### Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravima i obvezama korisnika učeničkih i studentskih kredita ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 3/07).

#### Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

### ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 604-01709-02/1  
URBROJ: 2109/1-01-09-01  
Čakovec, 30. srpnja 2009.

ŽUPAN  
**Ivan Perhoč, v. r.**

## OPĆINA DONJA DUBRAVA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 8.

Na temelju članka 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08), Općinsko vijeće Općine Donja Dubrava, na 2. sjednici održanoj dana 6. srpnja 2009. godine, donosi

#### POSLOVNIK

#### Općinskog vijeća Općine Donja Dubrava

#### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

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

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Vijeća,
- međusobni odnosi Vijeća i načelnika,
- akti Vijeća i načelnika,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada,

- obnašanje stručnih i drugih poslova za Vijeće,
- prijelazne i završne odredbe.

## II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

### Članak 2.

Vijeće je konstituirano prvim zasjedanjem, ukoliko je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika Vijeća.

Prvu sjednicu saziva nadležno državno tijelo, a predsjedava joj najstariji vijećnik (po godinama života), koji do izbora predsjednika ima sva prava i obveze predsjednika Vijeća utvrđena Statutom i ovim Poslovníkom.

### Članak 3.

Dnevni red prve sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 1/3 vijećnika Vijeća od ukupnog broja vijećnika Vijeća.

### Članak 4.

Sa danom raspisivanja izbora prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Vijeća, te njihovo članstvo u tijelima Vijeća i drugim tijelima i na drugim funkcijama ako je to vezano sa funkcijom vijećnika u Općinskom vijeću.

### Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju koju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 vijećnika.

Mandatna komisija na prvoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o imenima vijećnika koji su dali ostavku i zamjenicima koji će umjesto njih obnašati tu dužnost. Kada se za to ispune zakonski uvjeti, predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika i utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

### Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara slijedeću prisegu:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, Statuta, Poslovníka i drugih odluka Općinskog vijeća, da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Donja Dubrava".

Pri izricanju prisege svaki vijećnik na poziv predsjedatelja ustaje iz izgovara riječ: "Prisežem" te potpisuje tekst prisege.

Vijećnik koji nije nazočan prvoj sjednici Vijeća, zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

### Članak 7.

Od trenutka davanja prisege vijećnik ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom podnesene ostavke vijećnika njegov zamjenik počinje obnašati dužnost vijećnika, ali ne prije nego je dao prisegu.

### Članak 8.

Vijeće ima Odbor za izbor i imenovanje koji čine predsjednik i dva člana. Bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- članova radnih tijela Vijeća,
- drugih osoba koje imenuje Općinsko vijeće temeljem Statuta.

U postupku predlaganja kandidata za izbor i imenovanje, kako je navedeno u prethodnom stavku, Odbor može od predloženih kandidata tražiti posebne podatke o njihovu radu i odgovarajuću dokumentaciju te ih pozvati da predstave i izlože svoj program vezan uz obnašanje dužnosti za koje se kandidiraju.

Ovaj Odbor obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

### Članak 9.

Vijeće ima Odbor za Statut i Poslovník koji čine predsjednik i dva člana. Bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 3 vijećnika.

Ovaj Odbor raspravlja i predlaže nacrt Statuta Općine i Poslovníka Općinskog vijeća te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom, Statutom i odlukama Vijeća.

### Članak 10.

Sastav Odbora za izbor i imenovanje i Odbora za Statut i Poslovník trebao bi biti približno razmjern stranačkom sastavu Vijeća.

## III. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

### Članak 11.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koje bira na konstituiranoj sjednici iz redova vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika (kvalificirana većina), a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 od svih vijećnika Vijeća. Glasuje se za svakog kandidata posebno.

### Članak 12.

Ukoliko prilikom glasovanja neki od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se za tog kandidata može ponoviti.

Ukoliko ni nakon ponovljenog glasovanja Vijeće ne izabere predsjednika ili potpredsjednika Vijeća, postupak izbora provodi se predlaganjem novih kandidata, a izbor se vrši na sljedećoj sjednici Vijeća.

**Članak 13.**

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje Vijećem i dalje vođenje sjednice.

**IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA****Članak 14.**

Vijećnik ima prava i obveze utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- biti nazočan sjednicama vijeća i sudjelovati u radu vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član,
- raspravljati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatrati pojedina pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati pojedina pitanja načelniku i pročelniku upravnog odjela u vezi njihovog rada i obnašanje poslova iz njihovog djelokruga,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća,
- obnašati i druge zadaće koje mu povjeri Vijeće ili pojedino radno tijelo Vijeća iz svojeg djelokruga.

**Članak 15.**

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja dnevnog reda obavijesti i uvid u materijale u vezi tema koje su na dnevnom redu. Također može tražiti objašnjenja od predsjednika Vijeća, predsjednika pojedinog radnog tijela ili tajnika Općine. Ova pitanja vijećnik može postavljati na sjednici Vijeća ili ih uputiti pismenim putem.

Pitanja bi, u pravilu, trebala biti precizna i kratka.

Odgovor na postavljeno pitanje može se dati na istoj sjednici, a ako ne, onda obavezno na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća, a daje ga nadležno općinsko tijelo na čiji se djelokrug rada pitanje odnosi.

Ako nije zadovoljan odgovornom, vijećnik može tražiti daljnja objašnjenja te predložiti raspravu o tom pitanju u Vijeću.

**Članak 16.**

Vijećnik Općine ima pravo tražiti stručnu i tehničku pomoć od tajnika ili pročelnika upravnog odjela koja mu je potrebna radi obnašanja dužnosti vijećnika.

**Članak 17.**

Tajnik vodi evidenciju o prisutnosti vijećnika sjednicama Vijeća, te pojedinih radnih tijela.

Ukoliko je spriječen sudjelovati sjednicama Vijeća ili pojedinog radnog tijela, vijećnik izvješćuje tajnika Općine.

**Članak 18.**

U vezi zakazanog dnevnog reda vijećniku se za sjednicu Vijeća ili pojedinog radnog vijeća dostavljaju odgovarajući materijali.

**Članak 19.**

Vijećnik ne smije zloupotrebjavati svoj položaj vijećnika u svrhu obavljanja privatnih poslova ili poduzetništva.

**Članak 20.**

Vijećnici mogu osnovati Klubove vijećnika prema stranačkoj pripadnosti ili Klub nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje dva člana.

Ukoliko su osnovali Klub, njegovi članovi dužni su o tom obavijestiti Općinsko vijeće i tajnika Općine, te priložiti spisak članova. Tajnik Općine dužan je osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova vijećnika.

**V. USTROJSTVO VIJEĆA****PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA****Članak 21.**

Predsjednik Vijeća zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća.

Obnašajući funkciju predsjednika Vijeća on obavlja sljedeće poslove:

- saziva sjednice Vijeća,
- predlaže dnevni red,
- vodi sjednice,
- brine o poštivanju poslovníčkog reda na sjednici,
- daje inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- vodi rad Vijeća i njegovih radnih tijela,
- zalaže se za provođenje načela javnosti rada u radu Vijeća,
- potpisuje akte Vijeća,
- surađuje s općinskim načelnikom,
- štiti prava vijećnika,
- surađuje s predstavnicima drugih jedinica lokalne samouprave i uprave,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

**Članak 22.**

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti, predsjednika Vijeća zamjenjuje potpredsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može potpredsjedniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga rada.

**RADNA TIJELA****Članak 23.**

Općinsko vijeće osniva svoja stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata, te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća. U oblikovanju odluka i akata radna tijela uvažavaju mišljenja, primjedbe i prijedloge, a u skladu sa zakonskim propisima koji su od interesa za građane Općine.

**Članak 24.**

Radna tijela Vijeća su odbori, komisije i druga tijela.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,



- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut i Poslovnik.

Vijeće može svojom Odlukom osnivati i druga radna tijela kojima određuje sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo ima svog predsjednika i određen broj članova koji se, u pravilu, biraju iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati i pojedine osobe izvan kruga vijećnika sa stručnim znanjima koja bi bila od koristi za rad radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 5 vijećnika. Sastav radnog tijela, u pravilu, bi trebao biti razmjern stranačkoj strukturi Vijeća.

#### Članak 25.

Radna tijela biraju se u pravilu za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Svi članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata, osobnih razloga ili u drugim slučajevima.

#### Članak 26.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnih tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova. Odluke se donose javnim glasovanjem, većinom nazočnih članova. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika tijela, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 27.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik tijela prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana kada to zatraži Vijeće ili 2 člana radnog tijela.

U slučaju da u roku iz stavka 1. ovog članka predsjednik tijela ne sazove sjednicu radnog tijela, istu će sazvati predsjednik Vijeća.

### ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK

#### Članak 28.

Odbor za Statut i Poslovnik ima sljedeći djelokrug rada:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave i uprave, te ustrojstva Općine Donja Dubrava,
- sudjeluje u pripremi Statuta i Poslovnika, te utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika,
- razmatra prijedloge, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Vijeću upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave,
- daje svoje mišljenje glede primjedbe statutarne i poslovničkih odredaba Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Vijeća.

## VI. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

#### Članak 29.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu.

Vijeće može tražiti od općinskog načelnika izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

#### Članak 30.

Načelnik sudjeluje na sjednicama Vijeća i radnih tijela kao izvjestitelj o prijedlogu odluke ili drugog akta kojih je predlagatelj.

Načelnik je prisutan na sjednicama Vijeća i radnih tijela te sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje on podnosi, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kad načelnik nije predlagatelj Odluke, on u svezi iste dostavlja mišljenja i prijedloge Vijeću, odnosno radnom tijelu do početka sjednice na kojoj se o tom pitanju vodi rasprava.

Ako vijeće, odnosno radno tijelo, ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje načelnika, a njega nema na sjednici niti je dostavio svoje mišljenje o tom pitanju, Vijeće može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

#### Članak 31.

Načelnik može na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja i prijedloge o svakom pojedinom pitanju koji je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu nekog općeg akta načelnik uvijek može dobiti riječ i iznijeti svoje primjedbe i mišljenja u vezi ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

## VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 32.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Proračun i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom, Statutom i Poslovnikom, te daju autentična tumačenja akata.

#### Članak 33.

Pojedinačnim odlukama se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge subjekte na području Općine te se propisuju njihova prava i obveze, odnosno na drugi način uređuju pitanja od interesa za Općinu.

#### Članak 34.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine. Proračun se donosi za računsku godinu, a ako se ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, uvodi se privremeno financiranje, ali najduže do 31. ožujka tekuće godine.

Proračun se dostavlja Ministarstvu financija u roku 15 dana od dana donošenja.

Odredbе koje se odnose na Proračun odnose se i na rebalans Proračuna, ukoliko se isti donosi.

Zaključni račun donosi Općinsko vijeće za proteklu godinu u skladu sa zakonskim propisima.

Proračun i Zaključni račun donosi se većinom glasova svih vijećnika Vijeća (kvalificirana većina).

#### Članak 35.

Vijeće preporukom ukazuje na važnost pojedinih pitanja, predstavki, pritužbi i odnosa, izražava mišljenje i upućuje kako bi se ta pitanja trebala riješiti.

#### Članak 36.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, utvrđuju obaveze i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela, za koje nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.

Rješenje donosi Općinsko vijeće kada donosi pojedinačne akte odnosno kada se oni odnose na pojedinačna prava ili obveze za stvari iz djelokruga rada Vijeća.

#### Članak 37.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

### VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

#### Članak 38.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo i načelnik, osim ako Statutom za pojedina pitanja nije određeno drugačije.

#### Članak 39.

Općinsko vijeće može odlučiti da se prije podnošenja prijedloga odluke provede prethodna rasprava o stanju u pojedinim područjima u svezi s pitanjima koje bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

Izvješće o rezultatima rasprave dostavlja se Vijeću zajedno s prijedlogom odluke ako rasprava pokaže da je donošenje odluke potrebno.

Predlagatelj odluke dužan je razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije usvojio i zašto ih nije usvojio.

#### Članak 40.

Prijedlog odluke sadrži tekst odluke u obliku kakav se predlaže za donošenje s obrazloženjem. Obrazloženje sadrži pravni temelj, ocjenu osnovnih pitanja koja se uređuju odlukom i potrebna sredstva, ako su predviđena. Uz prijedlog se dostavlja i mišljenje radnog tijela Vijeća, ako je ono nadležno prema Statutu.

#### Članak 41.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Vijeća uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku trideset dana od dana podnošenja prijedloga, ali, ukoliko je prijedlog u domeni jednog od radnih tijela Vijeća, a ono o njemu nije dalo svoj stav, odmah će ga uputiti radnom tijelu na razmatranje.

#### Članak 42.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da ga u roku od 15 dana uskladi s Poslovníkom, u protivnom smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

#### Članak 43.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom, odnosno odlukom Vijeća.

Odlukom se određuje radno tijelo za provođenje i praćenje javne rasprave, način upoznavanja građana s prijedlogom i rok javne rasprave.

#### Članak 44.

Javna rasprava održava se u roku predviđenom zakonom. Ako se radi o slučaju kada o tome odlučuje Vijeće, javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraću od 15 ni duži od 90 dana.

Radno tijelo iz članka 43. stavak 2. dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke.

#### Članak 45.

Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima: Radna tijela razmatraju o prijedlogu Statuta, Poslovníka i prijedlogu drugih odluka kada je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kada to zatraži Vijeće. Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekst na sjednici Vijeća.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoja mišljenja i prijedloge dostavljaju matičnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke. Matično radno tijelo podnosi izvješće predsjedniku Vijeća i određuje izvjestitelja za sjednicu Vijeća.

#### Članak 46.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela o prijedlogu i podnesenim amandmanima, te donošenje odluke.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja.

#### Članak 47.

Amandman je oblik u kojem se daje prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji iz članka 38. ovog Poslovníka.

Amandman se u pravilu pismeno upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice. Predsjednik upućuje amandman predlagatelju odluke ili nadležnom radnom tijelu.

Amandman može podnijeti vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke ako se s tim složi većina vijećnika.

**Članak 48.**

O amandmanu se izjašnjava predlagatelj i načelnik, te matično radno tijelo. O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio odluke.

Ako je amandman podnio ili se s njim suglasio predlagatelj Odluke, tada on postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje posebno.

**Članak 49.**

Odluke se u pravilu donose javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika (ako je sjednici nazočna većina vijećnika), osim kada se ovim Poslovníkom ili Statutom traži kvalificirana većina ili kad Vijeće odluči da se glasuje tajno.

**Članak 50.**

Odluka se može donijeti po žurnom postupku kad je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete ili kada to zahtijevaju drugi naročiti razlozi.

U tom postupku rokovi predviđeni za donošenje odluke u ovom Poslovníku mogu se skratiti, a pojedine radnje izostaviti. Predlagatelj je dužan obrazložiti razloge za žurnost postupka.

O donošenju odluke po žurnom postupku i načinu donošenja odlučuje se na sjednici Općinskog vijeća.

**Članak 51.**

Na inicijativu građana ili pravnih osoba Općine ovlaštene predlagatelji mogu tražiti autentično tumačenje pojedinih odluka koje je donijelo Vijeće.

Opravdanost davanja takvog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovník.

Autentično tumačenje odluke Vijeće daje posebnom zaključkom.

**Članak 52.**

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće će se primjenjivati, ovisno o prirodi akata, odredbe ovog Poslovníka o donošenju pojedinih akata.

**Članak 53.**

Općinsko vijeće razmatra izvješće i analize.

O izvješćima i analizama Vijeće donosi zaključak.

**Članak 54.**

Odluke i druge akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća. Izvornik odluke (potpisan i ovjeren) čuva se u arhivi Općine.

Pod izvornikom odluke, odnosno drugog akta, podrazumijeva se onaj tekst koji je donesen na sjednici Vijeća. Za izradu izvornika odluke ili drugog akta te njihovo čuvanje odgovoran je tajnik Općine.

**Članak 55.**

Statut, Poslovník, proračun, zaključni račun i druge odluke Vijeća za koje je to utvrđeno Statutom ili odlukom Vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Akti iz stavka 1. ovog članka stupaju na snagu, u pravilu, osmog dana nakon objave u glasilu.

Iznimno mogu stupiti na snagu i danom objave, ali, u pravilu, ne mogu imati povratno djelovanje.

**Članak 56.**

Ispravak objavljene odluke odnosno drugog akta, ako nije u skladu s izvornikom, daje tajnik Općine.

**Članak 57.**

Postupak za izmjenu i dopunu akata Vijeća provodi se na način predviđen za njihovo donošenje.

**IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI****Članak 58.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća prema potrebi ili na temelju zaključka Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu kad to zatraži, navodeći razloge sazivanja, najmanje 4 vijećnika, radno tijelo Vijeća ili načelnik.

**Članak 59.**

Sjednica Vijeća saziva se, u pravilu, pismenim putem, a samo u iznimnim žurnim slučajevima na drugi način. Uz poziv za sjednicu vijećnicima se obavezno dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i izvodom iz zapisnika s prethodne sjednice Vijeća najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, u slučajevima opravdanih razloga koji se moraju posebno obrazložiti, rok dostave poziva može biti i kraći, ali nikako ne kraći od tri dana.

**Članak 60.**

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. U dnevni red se uvrštavaju sva pitanja o kojima su prijedlog sačinili ovlaštene organi u skladu s ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se pojedine točke izostave ili nadopune.

U slučaju da predsjednik Vijeća ne uvrsti na dnevni red prijedlog što ga predloži ovlaštene predlagatelj, a on ostaje kod svog prijedloga (u slučaju da je materijal o tome dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu) o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje Vijeće bez rasprave.

**Članak 61.**

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji se traži žurnost, Vijeće će odlučiti je li žurnost opravdana, i ukoliko se to prihvati, isti se uvrštava u dnevni red ili se upućuje na redovan postupak.

**Članak 62.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni novim prijedlogom. Nakon

toga predsjednik Vijeća daje na usvajanja dnevni red u cjelini.

#### Članak 63.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, potpredsjednik. Ukoliko nije prisutan potpredsjednik, sjednici predsjedava dobno najstariji vijećnik.

#### Članak 64.

Na sjednici se može izlagati tek nakon što se zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg. Prijave za diskusiju i izlaganje primaju se od trenutka otvaranja rasprave, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja.

Predsjedavajući Vijeća brine se o održavanju reda na sjednici, te da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju. Govornik je dužan držati se predmeta rasprave. Predsjedavajući može opomenuti vijećnike za narušavanje reda, udaljavanje od teme rasprave i oduzeti im riječ.

#### Članak 65.

Za povredu reda na sjednici Vijeća predsjedavajući će opomenuti vijećnika koji svojim vladanjem ili govorom narušava odredbe ovog Poslovnika, a ako se to na istoj sjednici ponovi, tada će mu oduzeti riječ.

Ako navedenim mjerama predsjedavajući ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

#### Članak 66.

Općinsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije za pojedine slučajeve predviđeno drugačije. Kada utvrdi nazočnost potrebitog broja vijećnika, predsjednik otvara sjednicu Vijeća.

Ako utvrdi da nema potrebnog broja vijećnika, predsjednik odgađa sjednicu, te određuje novi dan i sat održavanja. Ukoliko u tijeku sjednice utvrdi da više nema potrebnog broja vijećnika za njen rad, prekinut će ili odgoditi sjednicu.

#### Članak 67.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem na početku sjednice ili tijekom sjednice, u slučaju potrebe.

Za prozivnik Općinskog vijeća i evidenciju prisustva vijećnika brine se tajnik Općine.

#### Članak 68.

Prije nego što se prijede na dnevni red, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda uz naznaku kome ih upućuju.

Vijećnik može svoje pitanje iznositi do maksimalno dvije minute.

Pitanja vijećnika mogu se postavljati do najviše ukupno jednog sata.

Odgovori na postavljena pitanja, tražene obavijesti, ili prijedlozi daju se na istoj sjednici. Ako se odgovor ne može dati na istoj sjednici, dat će se na slijedećoj, pismeno ili usmeno.

#### Članak 69.

U slučaju da se zbog opširnosti dnevnog reda ili dužine rasprave sjednica ne može završiti, Vijeće može odlučiti da prekine sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu će se obavještavati samo odsutni vijećnici. O prekidu se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 70.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se izvod iz zapisnika o radu prethodne sjednice. Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O primjedbama se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 71.

Po utvrđivanju dnevnog reda prelazi se na raspravu prema utvrđenom dnevnom redu. U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed odlučivanja i razmatranja po pojedinim točkama dnevnog reda o čemu se odlučuje bez rasprave.

Prije početka rasprave daje se po pojedinoj točki dnevnog reda usmeno obrazloženje. Predsjednik Vijeća vodi evidenciju kojim se redom vijećnici, načelnik i drugi ovlašteni predstavnici radnih tijela javljaju za raspravu i tim redom im daje riječ.

#### Članak 72.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući samo dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava, te se isti ne može ponovo staviti na dnevni red.

#### Članak 73.

Govornici na sjednici govore kratko, u svezi s predmetom rasprave. Svaki sudionik u raspravi, u pravilu, može po jednoj točki govoriti 5 minuta, a predlagatelj 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini govornik može govoriti i dulje.

Sudionik u raspravi ima pravo na repliku u trajanju najviše 2 minute.

Ograničenje vremena za raspravu može predložiti svaki vijećnik. O ograničenju trajanja govora odlučuje se bez rasprave.

#### Članak 74.

Vijećnik koji želi riječ radi povrede ovog Poslovnika ili dnevnog reda ima pravo govoriti odmah, najduže 3 minute.

Predsjednik je dužan na prigovor dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 75.

Općinsko vijeće može odlučivati kad je sjednici prisutna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako Statutom, zakonom ili ovim Poslovníkom nije za pojedini slučaj propisano drugačije.

Vijeće odlučuje nakon rasprave, ako nije propisano da se odlučuje bez rasprave.

Vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu po nekom pitanju odgodi za jednu od slijedećih sjednica, ili odluči da predmet vrati predlagatelju radi dopune.

**Članak 76.**

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati komisiju za zaključke.

Komisija podnosi prijedlog zaključka o određenom predmetu na istoj ili sljedećoj sjednici.

**Članak 77.**

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima sukladno članku 48. ovog Poslovnika.

Ako se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, kada je jedan prihvaćen, o drugom se ne glasuje.

**Članak 78.**

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, sukladno članku 49. ovog Poslovnika.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili se uzdržavaju od glasanja.

**Članak 79.**

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično.

Poimenično vijećnici glasuju tako da po prozivanju glasaju "za", "protiv" ili je uzdržan.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

**Članak 80.**

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć Odbora za izbor i imenovanje. Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svako vijećnik, nakon što je prozvan, dobiva glasački listić i kad ga ispuni stavlja ga u glasačku kutiju. Listići za koje se ne može utvrditi jesu li „za“ ili „protiv“ smatraju se nevažećima.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik koji je prilog zapisnika te sjednice Vijeća.

**Članak 81.**

Kad se glasuje na listi kandidata, kandidati se navode abecednim redom, a vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži broj ispred kandidata za kojeg glasuje. O drugim pitanjima glasuje se zaokruživanjem "za" ili "protiv".

**Članak 82.**

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o vremenu i mjestu održavanja, broju i imenima nazočnih, odnosno odsutnih vijećnika, dnevnom redu, tijeku rasprave.

Sastavno dio zapisnika su i donesene odluke, te drugi akti koji su bili na raspravi i o njima je donesena odluka.

Za izradu zapisnika brine tajnik Općine. Zapisnik koji je napisan u skladu s ovim Poslovníkom potpisuju predsjednik Vijeća i tajnik. Izvornike zapisnika sjednica čuva tajnik.

Kad je sa sjednice Vijeća isključena javnost, o tome se vodi izdvojeni zapisnik.

O tijeku sjednice može se voditi video i fonološki zapis.

**Članak 83.**

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan. O svom radu Vijeće obavještava građane putem javnih glasila i drugih sredstava javnog informiranja. Izvjestitelji sredstava javnog informiranja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela. Predstavnicima sredstava javnog informiranja dostavlja se poziv za sjednicu Vijeća s materijalima.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama, a način prisustvovanja određuje tajnik Općine. Predsjednik može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog ograničenosti prostora i održavanja reda.

**Članak 84.**

Radi točnog i potpunog obavještavanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja.

Konferenciju za sredstva javnog informiranja održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on za to ovlasti.

**Članak 85.**

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za tu sjednicu ne dostavlja se u pismenom obliku.

O isključenju javnosti odlučuje predsjednik Vijeća. U tom slučaju pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim vijećnike obavijestiti o razlozima isključenja javnosti.

**Članak 86.**

Tajnik Općine dužan je osigurati obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Općinsko vijeće.

**X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 87.**

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Donja Dubrava ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/06).

Izmjene i dopune Poslovnika donijet će se na način na koji je i donesen.

**Članak 88.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DONJA DUBRAVA**

KLASA: 021-05/09-01/327-9

URBROJ: 2109/05-09-01

Donja Dubrava, 6. srpnja 2009.

**PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
Željko Kovač, v. r.**

# OPĆINA DONJI KRALJEVEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 7.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 32. Statuta Općine Donji Kraljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 10/09), Općinsko vijeće Općine Donji Kraljevec na svojoj 2. sjednici održanoj 13. srpnja 2009. godine, donosi

## POSLOVNIK

### Općinskog vijeća Općine Donji Kraljevec

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), a posebice:

- način konstituiranja Općinskog vijeća,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Vijeću,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- postupak izbora i imenovanja,
- te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

#### II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

##### Članak 2.

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 Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

##### Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

##### Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Donji Kraljevec.

##### Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

#### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

##### Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Donji Kraljevec.

##### Članak 7.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

##### Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove

funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

#### Članak 9.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

#### Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine Donji Kraljevec i ovim Poslovnikom.

#### Članak 13.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

#### Članak 14.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinog upravnog odjela.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 15.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

#### Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika.

#### Članak 17.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova vijećnika.

#### Članak 18.

Odbor za statutarно-pravna pitanja, čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

#### Članak 19.

Vijeće može osnovati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova. Predsjednici radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati stručne i druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 5 vijećnika.

Sastav radnog tijela u pravilu je razmjernan stranačkoj strukturi Vijeća.

Radna tijela Vijeća su:

1. Komisija za provođenje natječaja i prodaju nekretnina,
  - ima predsjednika i četiri člana,
2. Komisija za procjenu nekretnina,
  - ima predsjednika i četiri člana,
3. Povjerenstvo za raspisivanje i provođenje natječaja za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske
  - predsjednik i članovi MO na čijem se području zemljište nalazi,

4. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
  - ima predsjednika i četiri člana,
5. Komisija za popis pokretne i nepokretne imovine,
  - ima predsjednika i dva člana,
6. Komisija za popis birača,
  - ima predsjednika i dva člana, te zamjenika predsjednika i zamjenike članova,
7. Odbor za Proračun
  - ima predsjednika i četiri člana,
8. Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu,
  - ima predsjednika i četiri člana,
9. Odbor za sport i kulturu,
  - ima predsjednika i dva člana,
10. Socijalno vijeće
  - ima predsjednika i 6 članova.

#### Članak 20.

Način rada radnih tijela Vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se pismenim putem.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, općinskog načelnika i Vijeće.

### VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 21.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika na prvoj sjednici Vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika/zamjenika Općine Donji Kraljevec obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Donji Kraljevec, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Donji Kraljevec".

Predsjednik Vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno općinskog načelnika i zamjenika, a općinski načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

#### Članak 22.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Vijeća.

#### Članak 23.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta

općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

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

#### Članak 24.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 25.

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Donji Kraljevec.

### VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 26.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### Članak 27.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

#### Članak 28.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinstveni upravni odjel.

#### Članak 29.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### Članak 30.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti



na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

#### Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

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

#### Članak 32.

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

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

#### Članak 33.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

#### Članak 34.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

#### Članak 35.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### Članak 36.

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.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### Članak 37.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### Članak 38.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 39.

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

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

#### Članak 40.

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

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

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

### VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 41.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 5 vijećnika.

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

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

#### Članak 42.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### Članak 43.

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

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

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

#### Članak 44.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

#### Članak 45.

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

### X. VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 46.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku Jedinственог управног одјела.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se 15 dana nakon sjednice.

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### Članak 47.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

#### Članak 48.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

#### Članak 49.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 50.

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

#### Članak 51.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika 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 52.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava

nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

#### Članak 53.

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

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

#### Članak 54.

Raspravu o izvješću općinskog načelnika 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 Vijeća.

#### Članak 55.

Vijećnici 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 30 dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

## XII. RED NA SJEDNICI

### I. Sazivanje sjednice

#### Članak 56.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

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

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

#### Članak 57.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije

održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinog upravnog odjela i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

#### Članak 58.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

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

#### Članak 59.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlaštteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

#### Članak 60.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

#### Članak 61.

Ovlaštteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovníka prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 62.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

#### Članak 63.

Sjednici mogu, kao gosti, a najviše do 8 gostiju, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

#### Članak 64.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### Članak 65.

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

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

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

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

#### Članak 66.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 67.

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

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5 vijećnika.

#### Članak 68.

Prije prijelaza na dnevni red, vijećnici mogu u okviru aktualnog sata koji traje najduže 30 minuta, postavljati pitanja i tražiti obavijesti, neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnik može svoja pitanja iznositi najviše dvije minute.

Odgovor na vijećnička pitanja ili traženu obavijest daju se u pravilu na istoj sjednici.

Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno kad to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se dati na slijedećoj sjednici u pismenoj formi. Odgovor se dostavlja u materijalima za narednu sjednicu svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća određuje tko je zadužen za davanje pismenog odgovora, te zatvara aktualni sat i prije isteka 30 minuta, ukoliko vijećnici više ne traže riječ.

### 5. Odlučivanje

#### Članak 69.

Za donošenje akata na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

#### Članak 70.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,

- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Donji Kraljevec.

## 6. Glasovanje

### Članak 71.

Glasovanje na sjednici je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "za" niti "protiv" prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

### Članak 72.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

### Članak 73.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik Jedinственог upravnog odjela. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### Članak 74.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

### Članak 75.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### Članak 76.

Vijećnik 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 vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

### Članak 77.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

## XIII. IZBORI I IMENOVANJA

### Članak 78.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira i razrješava Vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

### Članak 79.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

### Članak 80.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

**Članak 81.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

**Članak 82.**

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

**XIV. ZAPISNICI****Članak 83.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

**Članak 84.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinstveni upravni odjel.

**XV. JAVNOST RADA****Članak 85.**

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 Vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

**Članak 86.**

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

**Članak 87.**

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

**Članak 88.**

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

**XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 89.**

Ovaj Poslovnik objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/01).

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 021-05/09-02/33  
URBROJ: 2109-06-09-01  
Donji Kraljevec, 13. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Josip Mlinarić, v. r.**

## OPĆINA DONJI VIDOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**7.**

Na temelju članka 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08), Općinsko vijeće Općine Donji Vidovec, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 13. srpnja 2009. godine, donosi

**POSLOVNIK****Općinskog vijeća Općine Donji Vidovec****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

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

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- ustrojstvo Vijeća,
- međusobni odnosi Vijeća i načelnika,

- akti Vijeća i načelnika,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada,
- obnašanje stručnih i drugih poslova za Vijeće,
- prijelazne i završne odredbe.

## II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

### Članak 2.

Vijeće je konstituirano prvim zasjedanjem, ukoliko je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika Vijeća.

Prvu sjednicu saziva nadležno državno tijelo, a predsjedava joj najstariji vijećnik (po godinama života), koji do izbora predsjednika ima sva prava i obveze predsjednika Vijeća utvrđena Statutom i ovim Poslovníkom.

### Članak 3.

Dnevni red prve sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 1/3 vijećnika Vijeća od ukupnog broja vijećnika Vijeća.

### Članak 4.

Sa danom raspisivanja izbora prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva Vijeća, te njihovo članstvo u tijelima Vijeća i drugim tijelima i na drugim funkcijama ako je to vezano sa funkcijom vijećnika u Općinskom vijeću.

### Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju koju čini predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija na prvoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o imenima vijećnika koji su dali ostavku i zamjenicima koji će umjesto njih obnašati tu dužnost. Kada se za to ispune zakonski uvjeti, predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika i utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

### Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara slijedeću prisegu:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava, Statuta, Poslovníka i drugih odluka Općinskog vijeća, da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine.

Pri izricanju prisega svaki vijećnik na poziv predsjedatelja ustaje i izgovara riječ: "Prisežem", te potpisuje tekst prisega.

Vijećnik koji nije nazočan na prvoj sjednici Vijeća, zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika, i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polažu prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj su nazočni.

### Članak 7.

Od trenutka davanja prisega, vijećnik ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom podnesene ostavke vijećnika njegov zamjenik počinje obnašati dužnost vijećnika, ali ne prije nego što je dao prisegu.

### Članak 8.

Vijeće ima odbor za izbor i imenovanje, koji čine predsjednik i dva člana. Bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- članova radnih tijela Vijeća,
- drugih osoba koje imenuje općinsko vijeće temeljem Statuta.

U postupku predlaganja kandidata za izbor i imenovanje kako je navedeno u prethodnom stavku. Odbor može od predloženih kandidata tražiti posebne podatke o njihovu radu i odgovarajuću dokumentaciju, te ih pozvati na predstave i izložiti svoj program vezan uz obnašanje dužnosti za koje se kandidiraju.

Ovaj Odbor obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukama Općinskog vijeća.

### Članak 9.

Vijeće ima Odbor za Statut i Poslovník, koji čine predsjednik i dva člana. Bira se na prvoj sjednici Vijeća, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Ovaj Odbor raspravlja i predlaže nacrt Statuta Općine i Poslovníka Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom, Statutom i odlukama Vijeća.

### Članak 10.

Sastav Odbora za izbor i imenovanje i Odbora za Statut i Poslovník u pravilu treba biti približno razmjerni stranačkom sastavu Vijeća.

## III. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

### Članak 11.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koje bira na konstituiranoj sjednici iz redova vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se većinom glasova svih vijećnika (kvalificirana većina), a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 od svih vijećnika Vijeća, javnim glasovanjem. Glasa se za svakog kandidata posebno.

### Članak 12.

Ukoliko prilikom glasovanja neki od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se za tog kandidata može ponoviti.

Ukoliko ni nakon ponovljenog glasovanja Vijeće ne izabere predsjednika ili potpredsjednika Vijeća postupak izbora provodi se predlaganjem novih kandidata, a izbor se vrši na sljedećoj sjednici Vijeća.

#### Članak 13.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima predsjedavanje Vijećem i dalje vođenje sjednice.

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 14.

Vijećnik ima prava i obveze utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- biti nazočan na sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član,
- raspravljati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, te razmatrati pojedina pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati pojedina pitanja načelniku i pročelniku upravnog odjela u vezi njihovog rada i obnašanje poslova iz njihovog djelokruga,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća,
- obnašati i druge zadaće koje mu povjeri Vijeće ili pojedino radno tijelo Vijeća iz svojeg djelokruga.

#### Članak 15.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja dnevnog reda tražiti obavijesti i uvid u materijale u vezi teme koje su na dnevnom redu Vijeća. Također može tražiti objašnjenja od predsjednika Vijeća, potpredsjednika pojedinog radnog tijela ili tajnika Općine. Ova pitanja vijećnik može postavljati na sjednici Vijeća, ili ih uputiti pismenim putem.

Pitanja bi, u pravilu, trebala biti precizna i kratka.

Odgovor na postavljeno pitanje može se dati na istoj sjednici, a ako ne onda obavezno na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća, a daje ga nadležno općinsko tijelo na čiji se djelokrug odnosi.

Ako nije zadovoljan odgovornom, vijećnik može tražiti daljnja objašnjenja, te predložiti raspravu o tom pitanju u Vijeću.

#### Članak 16.

Vijećnik Općine ima pravo tražiti stručnu i tehničku pomoć od tajnika ili pročelnika upravnog odjela koja mu je potrebna radi obnašanja dužnosti vijećnika.

#### Članak 17.

Tajnik vodi evidenciju o prisutnosti vijećnika sjednicama Vijeća, te pojedinih radnih tijela.

Ukoliko je spriječen sudjelovati sjednicama Vijeća ili pojedinog radnog tijela, vijećnik izvješćuje tajnika Općine.

#### Članak 18.

U vezi zakazanog dnevnog reda vijećniku se za sjednicu Vijeća ili pojedinog radnog vijeća dostavljaju odgovarajući materijali.

#### Članak 19.

Vijećnik ne smije zloupotrebjavati svoj položaj vijećnika u svrhu obavljanja privatnih poslova ili poduzetništva.

#### Članak 20.

Vijećnici mogu osnovati Klubove vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, ili pak Klub nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje dva člana.

Ukoliko su osnovali klub, njegovi članovi dužni su o tom obavijestiti Općinsko vijeće i tajnika Općine, te priložiti spisak članova. Tajnik Općine dužan je osigurati prostorne i tehničke uvjete za rad klubova vijećnika.

### V. USTROJSTVO VIJEĆA

#### PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

#### Članak 21.

Predsjednik Vijeća zastupa Vijeće i predsjedava sjednicama Vijeća.

Obnašajući funkciju predsjednika Vijeća on obavlja sljedeće poslove:

- saziva sjednice Vijeća,
- predlaže dnevni red,
- vodi sjednice,
- brine o poštivanju poslovníčkog reda na sjednici,
- daje inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- vodi rad Vijeća i njegovih radnih tijela,
- zalaže se za provođenje načela javnosti rada u radu Vijeća,
- potpisuje akte Vijeća,
- surađuje s općinskim načelnikom,
- štiti prava vijećnika,
- surađuje s predstavnicima drugih jedinica lokalne samouprave i uprave,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

#### Članak 22.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Vijeća zamjenjuje ga potpredsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može potpredsjedniku povjeriti određene poslove iz svog djelokruga rada.

#### RADNA TIJELA

#### Članak 23.

Općinsko vijeće osniva svoja stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela razmatraju prijedloge odluka i akata, te drugih pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća. U oblikovanju odluka i akata radna tijela uvažavaju mišljenja, primjedbe i prijedloge, a u skladu sa zakonskim propisima, koji su od interesa za građane Općine.



**Članak 24.**

Radna tijela Vijeća su odbori, komisije i druga tijela.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut i Poslovnik,
- Odbor za proračun i financije.

Vijeće može svojom odlukom osnivati i druga radna tijela, te istom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo ima svog predsjednika i određen broj članova koji se u pravilu biraju iz redova vijećnika. U radna tijela mogu se imenovati i pojedine osobe izvan kruga vijećnika sa stručnim znanjima koja bi bila od koristi za rad radnog tijela.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika. Sastav radnog tijela, u pravilu, bi trebao biti razmjern stranakostrukturni Vijeća.

**Članak 25.**

Radna tijela biraju se u pravilu za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Svi članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani, zbog prestanka mandata, osobnih razloga i u drugim slučajevima.

**Članak 26.**

Radna tijela rade na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnih tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova. Odluke se donose javnim glasovanjem, većinom nazočnih članova. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika tijela zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

**Članak 27.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik tijela prema potrebi, a dužan ju je sazvati u roku od 8 dana kada to zatraži Vijeće ili 2 člana radnog tijela.

U slučaju da u roku iz stavka 1. ovog članka predsjednik tijela ne sazove sjednicu radnog tijela, istu će sazvati predsjednik Vijeća.

**ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK****Članak 28.**

Odbor za Statut i Poslovnik ima slijedeći djelokrug rada:

- razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne samouprave i uprave, te ustrojstva Općine Donji Vidovec,
- sudjeluje u pripremi Statuta i Poslovnika, te utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika,
- razmatra prijedloge, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Vijeću upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave,

- daje svoje mišljenje glede primjedbe statutarne i poslovničke odredaba Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Vijeća.

**VI. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA****Članak 29.**

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu.

Vijeće može tražiti od općinskog načelnika izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

**Članak 30.**

Načelnik sudjeluje na sjednicama Vijeća i radnih tijela, kao izvjestitelj o prijedlogu odluke ili drugog akta kojih je predlagatelj.

Načelnik je prisutan na sjednicama Vijeća i radnih tijela, te sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje on podnosi, iznosi i obrazlaže prijedloge i stajališta, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada načelnik nije predlagatelj Odluke, on u svezi iste dostavlja mišljenja i prijedloge Vijeću, odnosno radnom tijelu do početka sjednice na kojoj se po tom pitanju vodi rasprava.

Ako Vijeće, odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu po nekom pitanju neophodno mišljenje načelnika, a njega nema na sjednici, niti je on dostavio svoje mišljenje o tom pitanju, Vijeće može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

**Članak 31.**

Načelnik može na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja i prijedloge o svakom pojedinom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu nekog općeg akta načelnik uvijek može dobiti riječ i iznijeti svoje primjedbe i mišljenja u vezi ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

**VII. AKTI VIJEĆA****Članak 32.**

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun i druge opće i pojedinačne akte u skladu sa zakonom, Statutom i Poslovnikom, te daju autentična tumačenja akata.

**Članak 33.**

Pojedinačnim odlukama se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge subjekte na području Općine, te se propisuju njihova prava i obveze odnosno na drugi način uređuju pitanja od interesa za Općinu.

**Članak 34.**

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Općine. Proračun se donosi za računsku godinu, a ako se ne može donijeti

prije početka godine za koju se donosi, uvodi se privremeno financiranje, ali najduže do 31. ožujka tekuće godine.

Proračun se dostavlja Ministarstvu financija u roku od 15 dana od dana donošenja.

Odredbе koje se odnose na proračun odnose se i na rebalans proračuna, ukoliko se isti donosi.

Zaključni račun donosi Općinsko vijeće za proteklu godinu u skladu sa zakonskim propisima.

Proračun i zaključni račun donosi se većinom glasova svih vijećnika Vijeća (kvalificirana većina).

#### Članak 35.

Preporukom Vijeće ukazuje na važnost pojedinih pitanja, predstavki, pritužbi i odnosa, izražava mišljenje i upućuje kako bi se ta pitanja trebala riješiti.

#### Članak 36.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, utvrđuje obveze i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela, za koje nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.

Rješenje donosi Općinsko vijeće kada donosi pojedinačne akte odnosno kada se oni odnose na pojedinačna prava ili obveze za stvari iz djelokruga rada Vijeća.

#### Članak 37.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

### VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

#### Članak 38.

Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo i načelnik, osim ako Statutom za pojedina pitanja nije određeno drugačije.

#### Članak 39.

Općinsko vijeće može odlučiti da se prije podnošenja prijedloga odluke provede prethodna rasprava o stanju u pojedinim područjima u svezi s pitanjima koje bi trebalo urediti odlukom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

Izvješće o rezultatima rasprave dostavlja se Vijeću zajedno s prijedlogom odluke, ako rasprava pokaže da je donošenje odluke potrebno.

Predlagatelj odluke dužan je razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije usvojio i zašto ih nije usvojio.

#### Članak 40.

Prijedlog odluke sadrži tekst odluke u obliku kakav se predlaže za donošenje sa obrazloženjem. Obrazloženje sadrži pravni temelj, ocjenu osnovnih pitanja koja se uređuju odlukom i potrebna sredstva, ako su predviđena. Uz

prijedlog se dostavlja i mišljenje radnog tijela Vijeća, ako je ono nadležno prema Statutu.

#### Članak 41.

Prijedlog odluke podnosi se u pisanom obliku predsjedniku Vijeća, uz obavijest tko će davati potrebna obrazloženja u ime predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku od trideset dana, od dana podnošenja prijedloga, a i ukoliko je prijedlog u domeni jednog od radnih tijela Vijeća, a ono o njemu nije dalo svoj stav, uputit će ga odmah radnom tijelu na razmatranje.

#### Članak 42.

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražiti će od predlagatelja da ga u roku od 15 dana uskladi s Poslovníkom, u protivnom smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

#### Članak 43.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom, odnosno odlukom Vijeća.

Odlukom se određuje radno tijelo za provođenje i praćenje javne rasprave, način upoznavanja građana s prijedlogom i rok javne rasprave.

#### Članak 44.

Javna rasprava održava se u roku predviđenom zakonom. Ako se radi o slučaju kada o tome odlučuje Vijeće, javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraću od 15 ni duži od 90 dana.

Radno tijelo iz članka 43. stavka 2. dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke.

#### Članak 45.

Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima: Radna tijela razmatraju o prijedlogu Statuta, Poslovníka i prijedlogu drugih odluka kada je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kada to zatraži Vijeće. Radno tijelo može dati primjedbe, prijedloge i mišljenja na tekst na sjednici Vijeća.

Ako o prijedlogu odluke raspravlja više radnih tijela, svoja mišljenja i prijedloge dostavljaju matičnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom odluke. Matično radno tijelo podnosi izvješće predsjedniku Vijeća i određuje izvjestitelja za sjednicu Vijeća.

#### Članak 46.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela o prijedlogu i podnesenim amandmanima, te donošenje odluke.

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja.

#### Članak 47.

Amandman je oblik u kojem se daje prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, uz obrazloženje. Pravo podnošenja amandmana imaju predlagatelji iz članka 38. ovog Poslovníka.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije dan prije održavanja sjednice. Predsjednik upućuje amandman predlagatelju odluke, odnosno nadležnom radnom tijelu.

Amandman može podnijeti vijećnik i na sjednici u toku rasprave o prijedlogu odluke, ako se s tim složi većina vijećnika.

#### Članak 48.

O amandmanu se izjašnjava predlagatelj i načelnik, te matično radno tijelo. O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio odluke.

Ako je amandman podnio ili se s njim suglasio predlagatelj Odluke tada on postaje sastavni dio prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje posebno.

#### Članak 49.

Odluke se u pravilu donose glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika (ako je sjednici nazočna većina od vijećnika), osim kada se ovim Poslovníkom ili Statutom traži kvalificirana većina, ili kad Vijeće odluči da se glasuje tajno.

#### Članak 50.

Odluka se može donijeti po žurnom postupku, kad je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, ili kada to zahtijevaju drugi naročiti razlozi.

U tom postupku rokovi predviđeni za donošenje odluke u ovom Poslovníku mogu se skratiti, a pojedine radnje izostaviti. Predlagatelj je dužan obrazložiti razloge za žurnost postupka.

O donošenju odluke po žurnom postupku i načinu donošenja odlučuje se na sjednici Općinskog vijeća.

#### Članak 51.

Na inicijativu građana ili pravnih osoba Općine ovlašteni predlagatelji mogu tražiti autentično tumačenje pojedinih odluka koje je donijelo Vijeće.

Opravedanost davanja takovog tumačenja ocjenjuje Odbor za Statut i Poslovník.

Autentično tumačenje odluke Vijeće daje posebnim zaključkom.

#### Članak 52.

Na donošenje drugih općih akata odgovarajuće će se primjenjivati, ovisno o prirodi akata, odredbe ovog Poslovníka o donošenju pojedinih akata.

#### Članak 53.

Općinsko vijeće razmatra izvješće i analize.

O izvješćima i analizama Vijeće donosi zaključak.

#### Članak 54.

Odluke i druge akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća. Izvornik odluke (potpisan i ovjeren) čuva se u arhivi Općine.

Pod izvornikom odluke odnosno drugog akta podrazumijeva se onaj tekst koji je donesen na sjednici Vijeća. Za izradu izvornika odluke ili drugog akta, te njihovo čuvanje odgovoran je tajnik Općine.

#### Članak 55.

Statut, Poslovník, proračun, zaključni račun i druge odluke Vijeća za koje je to utvrđeno Statutom ili odlukom Vijeća objavljuju se u “Službenom glasniku Međimurske županije”.

Akti iz stavka 1. ovog članka stupaju na snagu, u pravilu, osmog dana nakon objave u glasilu.

Iznimno, mogu stupiti na snagu i danom objave, ali u pravilu ne mogu imati povratno djelovanje.

#### Članak 56.

Ispravak objavljene odluke odnosno drugog akta, ako nije u skladu s izvornikom, daje tajnik Općine.

#### Članak 57.

Postupak za izmjenu i dopunu akata Vijeća provodi se na način predviđen za njihovo donošenje.

### IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

#### Članak 58.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća prema potrebi, ili na temelju zaključka Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu kad to zatraži, navodeći razloge sazivanja, najmanje 1/3 vijećnika, radno tijelo Vijeća ili načelnik.

#### Članak 59.

Sjednica Vijeća saziva se, u pravilu, pismenim putem, a samo u iznimnim žurnim slučajevima na drugi način. Uz poziv za sjednicu vijećnicima se obavezno dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i izvodom iz zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, u slučajevima opravdanih razloga, koji se moraju posebno obrazložiti, rok dostave poziva može biti i kraći, ali nikako ne kraći od tri dana.

#### Članak 60.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. U dnevni red se uvrštavaju sva pitanja o kojima su prijedlog sačinili ovlašteni organi, u skladu s ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da se pojedine točke izostave ili nadopune.

U slučaju da predsjednik Vijeća ne uvrsti na dnevni red prijedlog što ga predloži ovlašteni predlagatelj, a on ostaje kod svog prijedloga (u slučaju da je materijal o tome dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu) o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje Vijeće, bez rasprave.

#### Članak 61.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za

koji se traži žurnost, Vijeće će odlučiti je li žurnost opravdana, i ukoliko se to prihvati isti se uvrštava u dnevni red, ili se u protivnim, se upućuje na redovan postupak.

#### Članak 62.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni novim prijedlogom. Nakon toga predsjednik Vijeća daje na priznanje dnevni red u cjelini.

#### Članak 63.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen, potpredsjednik. Ukoliko nije prisutan potpredsjednik, sjednici predsjedava dobno najstariji vijećnik.

#### Članak 64.

Na sjednici se može izlagati tek nakon što se zatraži i dobije riječ od predsjedavajućeg. Prijave za diskusiju i izlaganje primaju se od momenta otvaranja rasprave, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja.

Predsjedavajući Vijeća brine se o održavanju reda na sjednici, da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju. Govornik je dužan da se drži predmeta rasprave. Predsjedavajući može opomenuti vijećnike za narušavanje reda, nepridržavanje rasprave i oduzeti im riječ.

#### Članak 65.

Za povredu reda na sjednici Vijeća predsjedavajući će opomenuti vijećnika koji svojim vladanjem ili govorom narušava i odredbe ovog Poslovnika, a ako se to na istoj sjednici ponovi tada će mu oduzeti riječ.

Ako navedenim mjerama predsjedavajući ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

#### Članak 66.

Općinsko vijeće može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije za pojedine slučajeve predviđeno drugačije. Kada utvrdi nazočnost potrebitog broja vijećnika predsjednik otvara sjednicu Vijeća.

Kada utvrdi da nema potrebitog broja vijećnika predsjednik odgađa sjednicu, te određuje dan i sat održavanja. Ukoliko u tijeku sjednice utvrdi da više nema potrebitog broja vijećnika za njen rad prekinut će ili odgoditi sjednicu.

#### Članak 67.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem, na početku sjednice, a u toku sjednice u slučaju potrebe.

Za prozivanje Općinskog vijeća i evidenciju prisustva vijećnika brine se tajnik Općine.

#### Članak 68.

Prije nego što se pređe na dnevni red vijećnici mogu u okviru aktualnog sata postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Vijećnik može svoje pitanje iznositi do maksimalno dvije minute.

Vijećnici mogu postavljati pitanja do najviše ukupno jednog sata.

Odgovori na postavljena pitanja, tražene obavijesti, ili prijedlozi daju se u pravilu na istoj sjednici. Ako se odgovor ne daje na istoj sjednici, dat će se na slijedećoj, u pisanom obliku ili usmeno.

#### Članak 69.

U slučaju da se zbog opširnosti dnevnog reda ili dužine rasprave sjednica ne može završiti, Vijeće može odlučiti da prekine sjednicu i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu će se obavještavati samo odsutni vijećnici. O prekidu se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 70.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se izvod iz zapisnika o radu prethodne sjednice. Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O primjedbama se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 71.

Po utvrđivanju dnevnog reda prelazi se na raspravu prema utvrđenom dnevnom redu. U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed odlučivanja i razmatranja po pojedinim točkama dnevnog reda o čemu se odlučuje bez rasprave.

Prije početka rasprave daje se po pojedinoj točki dnevnog reda usmeno obrazloženje. Predsjednik Vijeća vodi evidenciju kojim se redom vijećnici, načelnik i drugi ovlašteni predstavnici radnih tijela javljaju za raspravu i tim redom im daje riječ.

#### Članak 72.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući samo dok o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava, te se isti ne može ponovo staviti na dnevni red.

#### Članak 73.

Govornici na sjednici govore kratko, u svezi s predmetom rasprave. Svaki sudionik u raspravi u pravilu, može po jednoj točki govoriti najviše do 5 minuta, a predlagatelji 10 minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini govornik može govoriti i dulje.

Sudionik u raspravi ima pravo na repliku u trajanju najdulje 2 minute.

Ograničenje vremena za raspravu može predložiti svaki vijećnik. O ograničenju trajanja govora odlučuje se bez rasprave.

#### Članak 74.

Vijećnik koji želi riječ radi povrede ovog Poslovnika ili dnevnog reda ima pravo govoriti odmah, a najduže 3 minute.

Predsjednik je dužan na prigovor dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

#### Članak 75.

Vijeće odlučuje nakon rasprave, ako nije propisano da se odlučuje bez rasprave.

Vijeće može odlučiti da nedovršenu raspravu po nekom pitanju odgodi za jednu od slijedećih sjednica, ili odluči da predmet vrati predlagatelju radi dopune.

**Članak 76.**

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati komisiju za zaključke.

Komisija podnosi prijedlog zaključka o određenom predmetu na istoj ili sljedećoj sjednici.

**Članak 77.**

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima sukladno članku 48. ovog Poslovnika.

Ako se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju kada je jedan prihvaćen o drugom se ne glasuje.

**Članak 78.**

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, sukladno članku 49. ovog Poslovnika.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem "za", "protiv" ili se uzdržavaju od glasanja.

**Članak 79.**

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično.

Poimenično vijećnici glasuju tako da po prozivanju glasaju "za", "protiv" ili je uzdržan.

Poslije glasovanja, predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

**Članak 80.**

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća uz pomoć Odbora za izbor i imenovanje. Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svako vijećnik nakon što je prozvan dobiva glasački listić i kad ga ispuni stavlja ga u glasačku kutiju. Listići za koje se ne može utvrditi jesu li za ili protiv smatraju se nevažecima.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik koji je prilog zapisnika te sjednice Vijeća.

**Članak 81.**

Kad se glasuje na listi kandidata kandidati se navode abecednim redom, a vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži broj ispred kandidata za kojeg glasuje. O drugim pitanjima glasuje se zaokruživanjem "za" ili "protiv".

**Članak 82.**

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o vremenu i mjestu održavanja, broju i imenima nazočnih, odnosno odsutnih vijećnika, dnevnom redu, tijeku rasprave.

Sastavni dio zapisnika su i donesene odluke, te drugi akti koji su bili na raspravi i o njima donesena odluka.

Za izradu zapisnika brine tajnik Općine. Zapisnik koji je napisan u skladu s ovim Poslovníkom potpisuje predsjednik Vijeća i tajnik. Izvornike zapisnika sjednica čuva tajnik.

Kad je sa sjednice Vijeća isključena javnost o tome se vodi izdvojeni zapisnik.

O tijeku sjednice može se voditi video i fonološki zapis.

**Članak 83.**

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan. O svom radu Vijeće obavještava građane putem javnih glasila i drugih sredstava javnog informiranja. Izvjestitelji sredstava informiranja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela. Predstavnicima sredstava informiranja dostavlja se poziv za sjednicu Vijeća, sa materijalima.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama, a način prisustvovanja određuje tajnik Općine. Predsjednik može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog ograničenosti prostora i održavanja reda.

**Članak 84.**

Radi točnog i potpunog obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja.

Konferenciju za sredstva javnog informiranja održava predsjednik Vijeća ili osoba koju on za to ovlasti.

**Članak 85.**

Kad se o nekom pitanju raspravlja o nekom pitanju bez nazočnosti javnosti, materijal za takovu sjednicu ne dostavlja se u pismenom obliku.

O isključenju javnosti odlučuje predsjednik Vijeća. U tom slučaju pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim vijećnike obavijestiti o razlozima isključenja javnosti.

**Članak 86.**

Tajnik Općine dužan je osigurati obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za Općinsko vijeće.

**X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 87.**

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Donji Vidovec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/06).

Izmjene i dopune Poslovnika donijet će se na način na koji je i donesen.

**Članak 88.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DONJI VIDOVEC**

KLASA: 021-05/09-01/194  
URBROJ: 2109/7-09-01  
Donji Vidovec, 13. srpnja 2009.

**PREDSJEDNIK**  
Općinskog vijeća  
**Tomislav Horvat, v. r.**

# OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 22.

Na temelju članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), Općinsko vijeće Općine Gornji Mihaljevec na svojoj 2. sjednici održanoj 17. srpnja 2009. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Mihaljevec**

Ovom Odlukom mijenjaju se odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Mihaljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05).

#### Članak 1.

U članku 1. stavku 1. alineja 3. briše se.

U stavku 1. alineji 6. riječi " , Poglavarstva" brišu se.

#### Članak 2.

U članku 8. stavku 3. alineja 2. briše se.

#### Članak 3.

Iza članka 12. podnaslov "IV. IZBOR NAČELNIKA, ZAMJENIKA NAČELNIKA I OPĆINSKOG POGLAVARSTVA" briše se.

#### Članak 4.

Članak 13. briše se.

#### Članak 5.

Članak 14. briše se.

#### Članak 6.

Članak 15. briše se.

#### Članak 7.

Članak 16. briše se.

#### Članak 8.

Članak 17. briše se.

#### Članak 9.

Članak 18. briše se.

#### Članak 10.

U članku 19. stavku 2. alineji 4 riječi " , članovima Poglavarstva" brišu se.

#### Članak 11.

U članku 29. stavku 5. točka 6. briše se.

Dosadašnje točke 7., 8., 9., 10., 11. postaju točke 6., 7., 8., 9., 10.

U stavku 5. točka 8. briše se.

Dosadašnje točke 9., 10., postaju točke 8., 9.

#### Članak 12.

Iza članka 32. u podnaslovu VII. riječi "I POGLAVARSTVA" brišu se.

Iza riječi "VIJEĆA" briše se zarez i dodaje se "I".

#### Članak 13.

U članku 33. stavku 1. riječi "i Općinsko poglavarstvo odgovorni su" zamjenjuju se riječima "je odgovoran".

U stavku 2. riječ "Poglavarstvo" zamjenjuje se riječju "Načelnik".

Stavak 3. briše se.

#### Članak 14.

U članku 34. stavku 1. riječi "Poglavarstvo" zamjenjuju se riječima "načelnik".

U stavku 2. riječ "Poglavarstva" zamjenjuje se riječju "načelnika".

U stavku 2. riječ "Poglavarstvo" zamjenjuje se riječju "načelnik".

#### Članak 15.

U članku 42. stavku 2. riječi "i Poglavarstvo" brišu se.

U stavku 2. iza riječi "Vijeća" briše se " , " i dodaje se "i".

#### Članak 16.

U članku 50. stavku 2. riječi "i Poglavarstvo" brišu se.

U stavku 2. iza riječi "Vijeća" briše se " , " i dodaje se "i".

U stavku 4. riječ "Poglavarstvo" zamjenjuje se riječju "načelnik".

#### Članak 17.

U članku 53. stavku 2. alineja 4. briše se.

#### Članak 18.

U članku 60. stavku 2. riječi "Poglavarstvo" zamjenjuje se riječju "načelnik".

#### Članak 19.

U članku 61. stavak 1. riječ "deset" zamjenjuje se riječju "pet".

**Članak 20.**

U članku 87. stavku 1. riječi "najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba" zamjenjuju se riječima "pravne osobe".

U stavku 1. riječi "iznimno članku 82. stavku 2. Statuta Općine Gornji Mihaljevec" brišu se.

**Članak 21.**

U članku 89. stavku 3. riječ "izvijestiti" zamjenjuje se riječju "izvijestiti".

**Članak 22.**

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Mihaljevec stupa na

snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GORNJI MIHALJEVEC**

KLASA: 012-04/09-01/1  
URBROJ: 2109/21-02-09-1  
Gornji Mihaljevec, 17. srpnja 2009.

**PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
Franjo Golub, v. r.**

## OPĆINA KOTORIBA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**19.**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 18. Statuta Općine Kotoriba ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05), Općinsko vijeće Općine Kotoriba na 3. sjednici održanoj 14. srpnja 2009. godine, donijelo je

**POSLOVNIK****Općinskog vijeća Općine Kotoriba****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Kotoriba (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, 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.

**II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA****Članak 2.**

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.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća

u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

**Članak 3.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: "Prišežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Kotoriba obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Kotoriba, te da ću se zauzimati za svekoliiki napredak Republike Hrvatske i Općine Kotoriba."

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prišežem". Nakon prisege vijećnik potpisuje izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

**Članak 4.**

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

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

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Općine Kotoriba.

#### Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Kotoriba.

#### Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

#### Članak 9.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika. Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Vijećnik može podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

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

#### Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Kotoriba i ovim Poslovníkom.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovník i propise.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

#### Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.



## Članak 17.

Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

## Članak 18.

Komisiju za Statut, Poslovnik i propise, čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Komisije se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika, znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

## Članak 19.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Kotoriba.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

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

## VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

## Članak 20.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika/zamjenika općinskog načelnika Općine Kotoriba obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Kotoriba, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Kotoriba".

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno općinskog načelnika i zamjenika, a općinski načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem". Nakon prisege općinski načelnik i zamjenik potpisuje izjavu o davanju prisege.

## Članak 21.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

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

## Članak 22.

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.

## Članak 23.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

## Članak 24.

Način i postupak pokretanja razrješenja gradonačelnika propisan je Statutom Općine Kotoriba.

## VII. AKTI VIJEĆA

## Članak 25.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

## Članak 26.

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.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

## Članak 27.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

## Članak 28.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

## Članak 29.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi

za razmatranje akata utvrđeni ovim 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.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

#### Članak 30.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst određaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i propise.

#### Članak 31.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će 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.

#### Članak 32.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

#### Članak 33.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

#### Članak 34.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### Članak 35.

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.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

#### Članak 36.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasanja o pojedinim ili svim amandmanima.

#### Članak 37.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 38.

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

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

#### Članak 39.

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

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

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

### VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 40.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne

donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

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

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

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

#### Članak 41.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### Članak 42.

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

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

### IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA

#### Članak 43.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi općinskom načelniku na način i u rokovima propisanim zakonom.

#### Članak 44.

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

### X. VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 45.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Pitanja se postavljaju najduže u tijeku pola sata.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub

vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. U slučaju da se odgovor ne da na istoj sjednici mora se dati najkasnije na sljedećoj sjednici. Odgovor može trajati najviše tri minute.

#### Članak 46.

Pitanja koja vijećnici postavljaju općinskom načelniku, zamjeniku odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće dozvoliti postavljanje vijećničkog pitanja.

#### Članak 47.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, općinski načelnik, zamjenik odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

#### Članak 48.

Nakon odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

### XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 49.

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

#### Članak 50.

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika 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 51.

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 15 dana od dana primitka.

**Članak 52.**

Predstavnik vijećnika 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 na podneseni prijedlog.

**Članak 53.**

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 54.**

Vijećnici 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 90 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 55.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog općinskog načelnika, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno općinskog načelnika.

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

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

**Članak 56.**

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

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

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Općine Kotoriba, vijeću nacionalnih manjina/predstavniku nacionalnih manjina kada se raspravlja o pitanja od važnosti za nacionalne manjine i sredstvima javnog priopćavanja.

**2. Dnevni red****Članak 57.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

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

**Članak 58.**

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom 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 se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

**Članak 59.**

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

**Članak 60.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red

Općinskog vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovnika prije proteka roka od 6 mjeseci od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 61.

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

#### Članak 62.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

#### Članak 63.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### Članak 64.

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

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

Ako govornik i poslije 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 vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

#### Članak 65.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 62. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 66.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

### 5. Odlučivanje

#### Članak 67.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

#### Članak 68.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Kotoriba.

## 6. Glasovanje

### Članak 69.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "za" niti "protiv" prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

### Članak 70.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

### Članak 71.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 69. ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

### Članak 72.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

### Članak 73.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### Članak 74.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

### Članak 75.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

## XIII. IZBORI I IMENOVANJA

### Članak 76.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

### Članak 77.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

### Članak 78.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

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

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

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

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

### Članak 79.

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

## Članak 80.

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

**XIV. ZAPISNICI**

## Članak 81.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o pridlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

## Članak 82.

Vijećnicima se uz poziv za sjednicu dostavlja izvod iz zapisnika s prethodne sjednice, koji se radi u skraćenom obliku, na način da se umjesto tijeka rasprave navode samo imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Općine.

## Članak 83.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati, a u tom slučaju prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Općine.

Upravno tijelo Općine je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

**XV. JAVNOST RADA**

## Članak 84.

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 Općinskog vijeća.

## Članak 85.

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

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

## Članak 86.

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

## Članak 87.

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.

**XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 88.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 16/05).

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOTORIBA

KLASA: 021-05/09-01/14

URBROJ: 2109/9-09-1

Kotoriba, 14. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Željko Šebeštjan, dipl.ing., v. r.**

# OPĆINA OREHOVICA

**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA****18.**

Na temelju članka 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08,

36/09), Općinsko vijeće Općine Orehovica, na 2. sjednici održanoj dana 14. srpnja 2009. godine, donosi

**STATUT**  
**Općine Orehovica**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim se Statutom, u skladu sa zakonom, uređuje status, unutarnji ustroj i načina rada tijela Općine Orehovica i to:

1. Status, područje i granice,
2. Obilježja Općine Orehovica,
3. Samoupravni djelokrug Općine Orehovica,
4. Unutarnje ustrojstvo i tijela Općine Orehovica,
5. Oblici suradnje Općine Orehovica i jedinica lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu,
6. Javna priznanja Općine Orehovica,
7. Mjesna samouprava,
8. Neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
9. Imovina i financiranje Općine Orehovica,
10. Akti Općine Orehovica.

### 1. STATUS, PODRUČJE I GRANICE

#### Članak 2.

Općina Orehovica je jedinica lokalne samouprave koja čini jedinstvenu povijesnu, gospodarsku, društvenu i prometnu cjelinu u okviru Međimurske županije.

Općina Orehovica obuhvaća područja naselja Orehovica, Podbrest i Vularija.

Granice Općine Orehovica još uvijek nisu definirane jer nije postignut sporazum sa Općinom Mala Subotica, pa se stoga čeka pravorijek Komisije Vlade Republike Hrvatske koju je Poglavarstvo Općine, a po odluci Vijeća zatražilo dopisom (KLASA: 940-01/98-01/53).

Granice Općine Orehovica mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

#### Članak 3.

Općina Orehovica je pravna osoba.

#### Članak 4.

Općinu Orehovica zastupa općinski načelnik.

#### Članak 5.

Naziv Općine je: OPĆINA OREHOVICA

Sjedište Općine Orehovica je u Orehovici, Čakovečka ulica broj 9.

#### Članak 6.

Općina Orehovica ima pečat. Pečat je okruglog oblika s grbom Republike Hrvatske u sredini pečata i tekstem u gornjem dijelu pečata, REPUBLIKA HRVATSKA, a u donjem MEĐIMURSKA ŽUPANIJA i OPĆINA OREHOVICA, te naziv tijela ili upravnog odjela sukladno zakonu i ovom Statutu.

Broj pečata općinskih tijela, Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica, redni brojevi na pečatima, način uporabe i čuvanja pečata, utvrdit će se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće Općine Orehovica (u tekstu

Statuta: Općinsko vijeće), u skladu sa zakonom i drugim propisima.

## 2. OBILJEŽJA OPĆINE OREHOVICA

### Članak 7.

Obilježja Općine Orehovica su grb, zastava i Dan Općine Orehovica.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističu tradicija i dostojanstvo Općine Orehovica.

O izgledu grba i zastave Općinsko vijeće donosi posebnu odluku.

Dan Općine Orehovica je 21. svibnja.

### Članak 8.

Na zahtjev fizičke ili pravne osobe može se odobriti radi promicanja interesa Općine Orehovica, uporaba i isticanje grba i zastave Općine Orehovica.

Opći akt o mjerilima, načinu i vremenu isticanja i korištenja obilježja Općine Orehovica iz prethodnog stavka ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Na temelju mjerila iz prethodnog stavka općinski načelnik može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja interesa Općine Orehovica.

## 3. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE OREHOVICA

### Članak 9.

Općina Orehovica samostalna je u odlučivanju i donošenju akata u poslovima iz svog djelokruga, u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, zakonom i ovim Statutom.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje donosi Općinsko vijeće obavlja središnje tijelo Državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu na način i po postupku utvrđenom zakonom.

### Članak 10.

Općina Orehovica u okviru svog samoupravnog djelokruga obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu,
12. promet na svom području,
13. ostale poslove sukladno posebnim zakonima.



Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti navedene u stavku 1. ovog članka, odredit će se poslovi čije obavljanje je Općina Orehovica dužna organizirati, te poslovi koje Općina Orehovica može obavljati, ako je osigurala uvjete za njihovo obavljanje.

Način organiziranja poslova iz stavka 2. ovoga članka i uvjeti za njihovo obavljanje uredit će se općim aktima Općinskog vijeća.

#### Članak 11.

Odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, Statutom Županije i ovim Statutom, mogu se pojedini poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine Orehovica navedeni u članku 10. prenijeti na Međimursku županiju, na tijela mjesne samouprave, odnosno organizirati zajedno s drugim općinama i gradovima.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini sredstava, nadzoru nad poslovima iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Za obavljanje poslova iz ovoga članka Općina Orehovica i druge općine i gradovi mogu osnovati zajedničko tijelo, zajedničko trgovačko društvo, ustanovu, te organizirati obavljanje zajedničkih poslova sukladno zakonu.

Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova iz stavka 3. ovoga članka sklapa se na temelju odluke Općinskog vijeća većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 12.

Općinsko vijeće može tražiti od Županijske skupštine Međimurske županije, da Općini Orehovica, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelovanja Županije za područje Općine Orehovica, ako može osigurati dovoljno sredstava za obavljanje tih poslova.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka Općina Orehovica može pokrenuti zajedno s drugim općinama i gradovima Međimurske županije.

#### Članak 13.

U Općini Orehovica mogu se obavljati određeni poslovi državne uprave, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna uprava.

Troškovi obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u državnom proračunu, sukladno zakonu.

U slučaju obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka, zakonom kojim se uređuje državna uprava pobliže će se urediti prava i obveze Općine Orehovica u obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka.

#### 4. UNUTARNJE USTROJSTVO I TIJELA OPĆINE OREHOVICA

#### Članak 14.

Predstavničko i izvršno tijelo Općine Orehovica je:

1. Općinsko vijeće Općine Orehovica (u tekstu Statuta: Općinsko vijeće) - predstavničko tijelo,

2. Općinski načelnik Općine Orehovica (u tekstu Statuta: općinski načelnik) izvršno tijelo.

#### 4.1. Općinsko vijeće

#### Članak 15.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru prava i obveza jedinice lokalne samouprave i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 16.

Općinsko vijeće:

1. donosi Statut, odnosno Statutarne odluke Općine Orehovica,
2. donosi Poslovnik o radu Općinskog vijeća, odnosno odluku o privremenom poslovničkom redu,
3. bira i razrješuje predsjednika Općinskog vijeća i njegove zamjenike,
4. osniva i bira članove stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
5. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, sukladno posebnim propisima,
6. donosi odluku o udruživanju u udruge općina, gradova i županija, u skladu sa zakonom,
7. donosi opći akt o stjecanju i otuđivanju nekretnina u vlasništvu Općine Orehovica,
8. donosi pojedinačne akte o stjecanju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Općine Orehovica,
9. odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica, odnosno vlasničkog udjela u trgovačkim društvima ako zakonom, ovim Statutom, odnosno odlukom Općinskog vijeća nije drugačije riješeno,
10. odlučuje o sastavu skupština trgovačkih društava u kojima Općina Orehovica ima, odnosno nema 100% - tni udjel vlasništva,
11. odlučuje o davanju koncesija,
12. donosi proračun i godišnji obračun općinskog proračuna, odluku o izvršenju, te godišnje izvješće o izvršenju općinskog proračuna, odnosno odluku o privremenom financiranju Općine Orehovica,
13. donosi odluku o zaduživanju Općine Orehovica,
14. utvrđuje naknade za članove Općinskog vijeća, odbora, povjerenstava, komisija, predsjednika mjesne samouprave i drugih radnih tijela, te koeficijent za izračun plaće načelnika Općine Orehovica,
15. raspisuje referendum,
16. najmanje dvaput godišnje razmatra izvješće o radu općinskog načelnika,
17. donosi odluku o ustroju i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica,
18. donosi odluku o plaći i drugim pravima iz radnog odnosa načelnika do donošenja posebnog zakona,
19. donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika,

20. donosi odluku o ustroju i načinu rada zajedničkih tijela i službi organiziranih za obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga općine, sukladno sporazumu o međusobnim odnosima s drugim jedinicama lokalne samouprave,
21. objavljuje javni natječaj za izbor i imenovanje rukovoditelja zajedničkih tijela ili službi, zajedno s općinskim vijećima drugih jedinica lokalne samouprave za koje su ista osnovana,
22. donosi odluku o povjerenju pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Županiji, odnosno mjesnoj samoupravi,
23. osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje komunalnih, gospodarskih i društvenih djelatnosti od interesa za Općinu Orehovica, u samoupravnom djelokrugu, te daje prethodne suglasnosti na statute navedenih pravnih osoba,
24. obavlja izbor, imenovanje i razrješenje: predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i njegovog (njegovih) zamjenika, predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća, drugih predstavnika, nositelja dužnosti, odnosno osoba određenih Statutom ili drugim propisima,
25. iskazuje povjerenje predsjedniku Općinskog vijeća i njegovim zamjenicima,
26. odlučuje o pokroviteljstvu koje preuzima Općinsko vijeće,
27. donosi odluku o dodjeli javnih priznanja i počasti Općine Orehovica,
28. donosi odluku o suradnji Općine Orehovica s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
29. obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisima stavljeni u djelokrug predstavničkog tijela.

#### Članak 17.

Općinsko vijeće može prenijeti obavljanje pojedinih poslova na izvršno tijelo – općinskog načelnika, osim:

- donošenja Statuta Općine Orehovica, statutarnih odluka i Poslovnika Općinskog vijeća,
- donošenje proračuna ili odluke o privremenom financiranju,
- donošenje godišnjeg obračuna proračuna Općine Orehovica,
- donošenja odluka o zaduživanju Općine Orehovica,
- donošenje odluka o otuđivanju pokretnina i nekretnina u vlasništvu Općine Orehovica čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostavljenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 (jedan milijun) kuna.

#### Članak 18.

Općinsko vijeće ima 13 vijećnika.

Broj članova Općinskog vijeća povećati će se za jednog člana ukoliko na izborima za članove predstavničkog tijela

Općine Orehovica nije postignuta zastupljenost jednog predstavnika romske nacionalne manjine na način utvrđen Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 44/05).

Mandat članova Općinskog vijeća, izabranim na redovnim izborima, traje četiri (4) godine.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz redova vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća dužnost obavljaju volonterski.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća podrobnije se utvrđuju Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se javnim glasovanjem na prijedlog najmanje jedne trećine, odnosno pet (5) vijećnika. Glasovanje se može obaviti i tajno, ako takav prijedlog uputi najmanje 1/3 vijećnika i ako prijedlog usvoji Vijeće natpolovičnom većinom.

Prijedlog iz prethodnog stavka mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen imenima i prezimenima, te potpisima vijećnika - predlagatelja.

#### Članak 19.

Za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika Općinskog vijeća.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika ili više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći isti broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, ponavlja se kandidacijski postupak.

#### Članak 20.

Poblize odredbe o sazivanju i načinu konstituiranja Općinskog vijeća, o njegovom radu, pravima i obvezama članova, o tijeku sjednice, o glasovanju, vođenju zapisnika, te održavanju reda na sjednici utvrđuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća odnosno Odlukom o privremenom poslovničkom redu.

#### Članak 21.

Dužnost vijećnika je počasna.

Vijećnik nema obvezujućí mandat i nije opoziv.

Vijećnici imaju pravo i dužnost biti nazočni i sudjelovati u radu Općinskog vijeća, podnositi pisane prijedloge za donošenje odluka i drugih općih akata, podnositi pisane amandmane na prijedloge općih akata, te postavljati pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

#### Članak 22.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom presudom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, sanom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Orehovica, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

#### Članak 23.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljjanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 24.

Pravo predlaganja akata koje donosi Općinsko vijeće imaju: općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika, predsjednik Općinskog vijeća, odnosno njegovi zamjenici, vijećnici, tijela mjesne samouprave, upravna tijela, zajednička tijela ili službe, radna tijela Općinskog vijeća i građani.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine Orehovica, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od prijema prijedloga.

#### Članak 25.

Općinsko vijeće radi na sjednici ako je istoj nazočna većina svih vijećnika.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih vijećnika osim u slučajevima kad je propisana druga većina.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

1. Statutu Općine Orehovica,
2. Poslovniku o radu Općinskog vijeća, odnosno Statutarnoj odluci i odluci o privremenom poslovničkom redu,
3. proračunu ili odluci o privremenom financiranju Općine Orehovica,

4. godišnjem obračunu proračuna,
5. izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
6. iskazivanju nepovjerenja predsjedniku Općinskog vijeća odnosno njegovim zamjenicima,
7. raspisivanju referenduma za razrješenje općinskog načelnika i njegovog zamjenika sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
8. osnivanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica,
9. donošenju odluke o učlanjenju Općine Orehovica u drugu općina, gradova i županija, u skladu sa zakonom,
10. donošenju odluke o suradnji sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u republici Hrvatskoj, odnosno s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država,
11. drugim pitanjima, kada je to sukladno odredbama zakona, Statuta odnosno Statutarne odluke propisano.

#### Javnost rada

#### Članak 26.

Na sjednicama Općinskog vijeća omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnih glasila i građanima u skladu s Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice Općinskog vijeća ili drugih tijela kada se raspravlja o dokumentima koji su u skladu s posebnim zakonom (propisima) označeni kao povjerljivi.

Ostvarivanje javnosti rada tijela Općine Orehovica propisuju se poslovnicima, odnosno pravilima o radu tih tijela.

#### Članak 27.

##### Sazivanje sjednica Općinskog vijeća:

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, predsjedna sjednicama i predstavlja Općinsko vijeće.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje općinski načelnik, zamjenik načelnika i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Sjednice predstavničkog tijela mogu se sazivati i elektroničkim putem, te se održavati putem videoveze (videokonferencija).

Poslovníkom o radu Općinskog vijeća uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca, odnosno 4 puta godišnje.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, odnosno 5 vijećnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u propisanom roku, sjednicu Općinskog vijeća sazvat će općinski načelnik u roku 15 dana.

Nakon proteka roka iz prethodnog stavka ovoga članka, na zahtjev 1/3, odnosno (5) vijećnika Općinskog vijeća, sjednicu može sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U slučaju spriječenosti predsjednika Općinskog vijeća, sjednicu saziva i njome predsjeda jedan od potpredsjednika Općinskog vijeća po predsjednikovoj ovlasti, odnosno osoba koja je bila ovlaštena sazvati sjednicu.

#### Članak 28.

Predsjednik Općinskog vijeća može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti svojem zamjeniku.

Ovlaštenje iz ovog članka mora biti u pisanom obliku.

### Glasovanje

#### Članak 29.

Glasovanje na sjednicama Općinskog vijeća u pravilu je javno.

Vijećnici se izjašnjavaju na jedan od slijedećih načina:

“za” prijedlog, “protiv” prijedloga ili “suzdržan” od glasovanja.

Glasovanje na sjednici vijeća je tajno kada je to utvrđeno ovim Statutom ili Poslovníkom o radu Općinskog vijeća, te kada isto odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

#### Članak 30.

Općinsko vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme prijedloga općih i pojedinačnih akata iz njegovog djelokruga, te obavljanja drugih poslova za koje su tijela osnovana.

#### Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

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

Stalna radna tijela imaju predsjednika i dva člana.

#### Povremena radna tijela:

Povremena radna tijela osnivaju se na temelju posebnih odluka Općinskog vijeća.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti vijećnici Općinskog vijeća, te osobe koje nisu članovi Općinskog vijeća, a stručnjaci su ili imaju iskustva za pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Orehovica.

Povremena radna tijela imaju najmanje predsjednika i 2 člana ovisno o odluci (ili rješenju o imenovanju) Općinskog vijeća.

Predsjednika stalnih i povremenih radnih tijela u slučaju spriječenosti ili drugih opravdanih razloga zamjenjuje slijedeći po redu imenovani član radnog tijela.

Mandat članova radnih tijela traje četiri godine.

Radna tijela iz ovoga članka imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

Poblíže odredbe o načinu rada stalnih i povremenih tijela iz ovog članka određuju se Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

#### Članak 31.

Predsjedniku Općinskog vijeća odnosno potpredsjedniku (potpredsjednicima) prestaje ta dužnost, prije isteka mandata, danom kada ga Općinsko vijeće razriješí dužnosti, u povodu podnesene ostavke ili u povodu iskazanog nepovjerenja, odnosno danom imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske - kada su nastupile zakonom propisane okolnosti za imenovanje povjerenika.

Odlukom o iskazivanju nepovjerenja, podnesenom ostavkom na dužnost predsjednika, ili potpredsjednika Općinskog vijeća, ne prestaje dužnost vijećnika - člana Općinskog vijeća.

### 4.2. Općinski načelnik

#### Članak 32.

Općinski načelnik zastupa Općinu Orehovica i nositelj je izvršne vlasti.

#### Članak 33.

Općinski načelnik može dužnost obavljati profesionalno.

Odluku o tome dali će dužnost obavljati profesionalno ili volonterski donosi općinski načelnik u skladu sa Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09).

#### Članak 34.

Općinski načelnik je izvršno tijelo Općine Orehovica koje obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Orehovica i to:

1. priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, te daje mišljenje o prijedlozima odluka koje podnesu drugi ovlašteni predlagatelji,
2. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinственог upravnog odjela Općine Orehovica i zajedničkih tijela i službi, u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine Orehovica, u skladu sa odredbama zakona i ovog Statuta,
3. donosi odluku o plaći i drugim pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Orehovica do donošenja posebnog zakona,
4. usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad,
5. upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim приходима i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
6. odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine Orehovica čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka

ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000 000,00 (jedan milijun) kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima,

7. utvrđuje prijedlog proračuna Općine Orehovica i obračun proračuna, te prijedlog odluke o privremenom financiranju,
8. naredbodavac je za izvršenje proračuna Općine Orehovica,
9. utvrđuje prijedlog ustrojstva Jedinственог управног одјела Опćине Orehovica,
10. na temelju javnog natječaja imenuje pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Orehovica,
11. usmjerava rad Jedinственог управног одјела Опćине Orehovica i potpisuje akte koje on donosi u okviru svog djelokruga, ako za potpisivanje nije ovlašten pročelnik ili pročelnik nije imenovan,
12. može razriješiti pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Orehovica sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
13. objavljuje javne natječaje za zapošljavanje, imenuje i razrješava osobe određene zakonom, propisima i ovim Statutom,
14. utvrđuje i sve druge prijedloge temeljem prava i obveza Općine Orehovica kao osnivača javnih ustanova i trgovačkih društava u pojedinim oblastima,
15. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Općinskog vijeća ili po njegovom ovlaštenju.

#### Članak 35.

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 drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

#### Članak 36.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Orehovica ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako Općinsko vijeće ne otkloni nedostatke u općem aktu na način i u roku kako je određeno u stavku 1. ovoga članka, općinski načelnik je dužan u roku od 8 dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Međimurskoj županiji, te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 37.

Za obavljanje poslova državne uprave prenesenih u djelokrug tijela Općine Orehovica, općinski načelnik odgovoran je središnjim tijelima državne uprave.

#### Članak 38.

Općinski načelnik dužan je primiti na razgovor svakog građanina s prebivalištem na području Općine Orehovica u roku od 15 dana od dana prijave, te u istom roku dati odgovor u pisanom obliku na pisano podnesene predstavke ili pritužbe.

#### Članak 39.

Općinski načelnik ima jednog zamjenika.

Odluku o tome dali će dužnost obavljati profesionalno ili volonterski donosi općinski načelnik u skladu sa člankom 90. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09).

#### Članak 40.

Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti zamjenjuje zamjenik općinskog načelnika.

#### Članak 41.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti svojem zamjeniku. Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika. Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

Ovlaštenje iz ovog članka mora biti u pisanom obliku.

### 4.3. Jedinствени управни одјел Опćине Orehovica

#### Članak 42.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga općine, kao i prenesenih poslova državne uprave osniva se Jedinствени управни одјел Опćине Orehovica.

Osnove za organiziranje i ustroj Jedinственог управног одјела Опćине Orehovica utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom o ustroju i djelokrugu rada tog upravnog tijela.

#### Članak 43.

Jedinственим управним одјелом Опćине Orehovica upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

#### Članak 44.

Pojedine poslove iz svog samoupravnog djelokruga Općina može organizirati zajednički s jednom ili više drugih jedinica lokalne samouprave na jedan od slijedećih načina:

1. osnivanjem zajedničkih tijela ili službi,
2. osnivanjem zajedničkog trgovačkog društva,
3. zajedničko organiziranje poslova u skladu s posebnim zakonima.

Međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz svog samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom.

Odluku o organiziranju poslova iz samoupravnog djelokruga na način iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće, sukladno ovom Statutu.

Sporazum iz stavka 2. ovog članka temeljem odluke Općinskog vijeće sklapa općinski načelnik.

#### Članak 45.

Jedinstveni upravni odjel, odnosno zajedničko tijelo ili služba izvršavaju zakone i druge propise, te opće i pojedinačne akte Općinskog vijeća i općinskog načelnika i odgovorni su za stanje u oblasti za koje su osnovani.

Tijela iz stavka 1. ovog članka dužna su svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i drugih pravnih subjekata.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela utvrđuje načelnik Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

#### Članak 46.

Jedinstveni upravni odjel, odnosno zajednička tijela ili službe, samostalni su u okviru svog djelokruga.

Jedinstveni upravni odjel, odnosno zajednička tijela ili službe odgovorni su općinskom načelniku, za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svojeg djelokruga.

#### Članak 47.

Sredstva za obavljanje poslova i djelatnosti djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno zajedničkih tijela ili službi, osiguravaju se u proračunu Općine Orehovica, te iz drugih izvora utvrđenih zakonom i ovim Statutom.

Troškovi obavljanja poslova državne uprave prenesenih na upravna tijela Općine podmiruju se iz državnog proračuna.

### 5. OBLICI SURADNJE OPĆINE OREHOVICA I JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE U ZEMLJI I INOZEMSTVU

#### Članak 48.

Općina Orehovica surađuje s Međimurskom županijom, općinama i gradovima na području Međimurske županije radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

#### Članak 49.

U cilju unapređivanja gospodarskog i društvenog razvitka Općina Orehovica, u svom samoupravnom djelokrugu, može uspostavljati i održavati međusobnu suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj i jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država.

Kada Općina Orehovica ocjeni da postoji interes za uspostavu suradnje i mogućnost za njezino razvijanje, odluku o uspostavi međusobne suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji donosi Općinsko vijeće, na način i po postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Sporazum o suradnji s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država objavljuje u "Službenom glasniku Međimurske županije".

#### Članak 50.

U postupku pripremanja i donošenja zakona i drugih propisa Općina Orehovica može davati mišljenja, inicijative i prijedloge nadležnim tijelima državne vlasti.

Mišljenja, inicijative i prijedloge iz prethodnog stavka ovoga članka u ime Općine Orehovica mogu podnositi Općinsko vijeće i općinski načelnik.

### 6. JAVNA PRIZNANJA OPĆINE OREHOVICA

#### Članak 51.

Javna priznanja Općine Orehovica su:

1. Proglašenje počasnim građaninom Općine Orehovica,
2. Plaketa Općine Orehovica "Grb Općine Orehovica",
3. Pohvalnica,
4. Zahvalnica,
5. Pokroviteljstvo.

#### Članak 52.

Javna priznanja i počasti Općine Orehovica dodjeljuju se fizičkim i pravnim osobama koje u svom radu i djelovanju značajno doprinose promicanju interesa Općine Orehovica.

#### Članak 53.

Priznanje počasnog građanina Općine Orehovica može se dodijeliti građaninu Republike Hrvatske ili druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine Orehovica, ostvarivanju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj.

Počasnim građaninom Općine Orehovica može se proglasiti osoba bez obzira na prebivalište.

Počaću se ne stječu posebna prava odnosno obveze.

Počast se može opozvati ako se nositelj počasti pokaže nedostojnim počasti.

#### Članak 54.

Javna priznanja Općine Orehovica dodjeljuju se na Dan Općine Orehovica i u drugim prigodama.

#### Članak 55.

Izgled i oblik, te način dodjeljivanja i uručivanja javnih priznanja i počasti iz stavka 1. ovog članka, odredit će Općinsko vijeće Orehovica posebnom odlukom, na prijedlog općinskog načelnika.

### 7. MJESNA SAMOUPRAVA

#### Članak 56.

Radi ostvarivanja prava na neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana u Općini Orehovica osniva se:

1. Mjesni odbor Orehovica za naselje Orehovica.
2. Mjesni odbor Podbrest za naselje Podbrest.
3. Mjesni odbor Vularija za naselje Vularija.

Svaki mjesni odbor je pravna osoba.

Granice područja svakog mjesnog odbora utvrđuju se granicama katastarskih općina a mogu se utvrditi i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovoga članka mjesni odbor dužan je uvažavati interes Općine Orehovica.

### 7.1. Postupak davanja inicijative i podnošenja prijedloga za osnivanje mjesnog odbora

#### Članak 57.

Inicijativa i prijedlog za osnivanje mjesnih odbora podnosi se Općinskom vijeću, a može je podnijeti:

- najmanje 20% građana upisanih u popis birača za područje za koje se traži osnivanje mjesnog odbora,
- najmanje ½ članova Općinskog vijeća, odnosno sedam (7) vijećnika,
- općinski načelnik.

Inicijativa i prijedlog iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati podatke o:

- podноситelju inicijative, odnosno prijedloga,
- sjedištu mjesnog odbora,
- prijedlogu imena mjesnog odbora,
- području i granicama mjesnog odbora.

Kada zaprimi inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora, Općinsko vijeće će donijeti odluku o sazivanju građana za područje mjesnog odbora radi osnivanja mjesnog odbora.

Zbor građana pravovaljano može odlučivati ako je na njemu prisutno najmanje 10% od ukupno upisanih birača u popis birača pojedinog naselja.

Odluka o osnivanju mjesnog odbora donesena je ako se za nju izjasni natpolovična većina građana iz prethodnog stavka prisutnih na zboru građana koji je sazvan radi osnivanja mjesnog odbora.

### 7.2. Djelokrug i ovlasti tijela mjesnog odbora

#### Članak 58.

Tijelo mjesnog odbora je vijeće mjesnog odbora.

Vijeće mjesnog odbora Orehovica ima 9 (devet) članova.

Vijeće mjesnog odbora Podbrest ima 7 (sedam) članova.

Vijeće mjesnog odbora Vularija ima 5 (pet) članova.

Mandat predsjednika i članova mjesnog odbora traje 4 godine.

Predsjednik i članovi mjesnog odbora dužnost obavljaju volonterski.

Predsjednik i članovi vijeća mjesnog odbora imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 59.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora upisani u popis birača na tom području,

neposredno tajnim glasovanjem, na način i po postupku propisanom odredbama zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

#### Članak 60.

U postupku izbora članova vijeća mjesnog odbora, Općinsko vijeće donosi odluke o:

- raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnog odbora,
- imenovanju komisije za provođenje izbora članova vijeća mjesnog odbora,
- imenovanju komisije za popis birača,
- načinu izrade glasačkih listića,
- imenovanju biračkih mjesta i biračkih odbora.

#### Članak 61.

U odluci o raspisivanju izbora određuju se:

- dan održavanja izbora,
- imenovanje članova Općinskog izbornog povjerenstva,
- vrijeme i mjesto glasovanja.

Od dana donošenja Odluke o raspisivanju izbora do dana održavanja izbora ne smije proći manje od 30 dana.

Rok za predaju liste kandidata je 7 dana prije dana održavanja izbora, a predaju se Općinskom izbornom povjerenstvu u prostorijama sjedišta Općine.

Dan održavanja izbora, mjesto i rok za predaju lista kandidata, mjesto i vrijeme glasovanja moraju se objaviti najkasnije 15 dana prije održavanja izbora na oglasnoj ploči Općine.

Za izbor svakog vijeća mjesnog odbora mora se odrediti najmanje jedno biračko mjesto.

#### Članak 62.

Tijela za provedbu izbora su Općinsko izborno povjerenstvo, Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora i birački odbori.

Članovi izbornih tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad.

#### Članak 63.

Općinsko izborno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora čine predsjednik, zamjenik predsjednika i jedan član.

Političke stranke mogu dogovorno utvrditi 3 člana proširenog sastava Općinskog izbornog povjerenstva, a nedostatak dogovora rješava se kockom.

#### Članak 64.

Članove biračkih odbora imenuje Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora.

Članovi biračkih odbora neposredno provode izbore na biračkom mjestu.

#### Članak 65.

Povjerenstvo za izbor članova vijeća mjesnih odbora organizira i nadzire izbore, utvrđuje i objavljuje rezultate izbora.

Izborni prag računa se prema Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 33/01, 10/02, 155/02, 45/03, 43/04, 40/05, 44/05, 44/06 i 109/07).

#### Članak 66.

Kandidat za vijeće mjesnog odbora može biti osoba sa biračkim pravom koja ima prebivalište na području mjesnog odbora.

U slučaju spora o prebivalištu dokazom se smatra činjenica da je ta osoba na biračkom popisu ili posjeduje potvrdu o prebivalištu, odnosno adresa u osobnoj iskaznici.

#### Članak 67.

Kandidiranje se provodi putem stranačkih i nestranačkih lista kandidata.

Da bi lista bila valjana mora sadržavati:

- naziv vijeća mjesnog odbora za koje se kandidira,
- naziv stranačke, odnosno nestranačke liste.

Kada birači kao nezavisni predlagatelji predlažu nezavisnu kandidacijsku listu dužni su pribaviti najmanje 100 potpisa potpore kandidaturi.

Podnositelji prijave nezavisne kandidacijske liste su prva tri po redu potpisnika nezavisne liste.

#### Članak 68.

Konstituirajuća sjednica Vijeća mjesnog odbora mora se održati u roku od 30 dana od dana okončanja izbora za vijeće mjesnog odbora.

Konstituirajuću sjednicu vijeća mjesnog odbora saziva općinski načelnik.

#### Članak 69.

Predsjednika vijeća mjesnog odbora bira vijeće mjesnog odbora iz redova svojih članova, tajnim glasovanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova vijeća.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovara vijeću mjesnog odbora.

Za obavljanje povjerenih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine koje obavlja mjesni odbor, predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovara općinskom načelniku.

#### Članak 70.

Ovlasti Vijeća mjesnog odbora:

1. donosi odluku o izboru predsjednika i potpredsjednika vijeća,
2. donosi program rada i izvješće o radu,
3. donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji, te isti dostavlja Općinskom vijeću radi usvajanja i uvrštenja u proračun,
4. saziva mjesne zborove građana sukladno odredbama ovoga Statuta, obavezno jedanput godišnje,
5. usklađuje suradnju s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za mjesni odbor,
6. donosi pravila mjesnog odbora,
7. donosi poslovnik o radu mjesnog odbora,
8. donosi financijski plan i godišnji obračun mjesnog odbora,
9. obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### 7.3. Utvrđivanje programa rada mjesnog odbora

#### Članak 71.

Programi rada mjesnog odbora su četverogodišnji program i jednogodišnji program rada.

Četverogodišnji program rada mjesnog odbora donosi se za mandatno razdoblje vijeća mjesnog odbora.

Jednogodišnji program rada mjesnog odbora donosi se za kalendarsku godinu.

Program rada mjesnog odbora obavezno sadrži:

- opis, opseg i rokove izvršenja poslova i aktivnosti s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima,
- iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

Prijedlog četverogodišnjeg programa rada mjesnog odbora dostavlja se Općinskom vijeću u roku od tri mjeseca od dana konstituiranja vijeća mjesnog odbora.

Prijedlog jednogodišnjeg programa rada mjesnog odbora vijeće mjesnog odbora dostavlja Općinskom vijeću najkasnije do 1. listopada tekuće godine za slijedeću godinu.

#### Članak 72.

Općinsko vijeće obavezno je očitovati se na programe rada (odbiti ili dati suglasnost) mjesnog odbora u roku od 30 dana od dana dostave programa.

Ako se Općinsko vijeće u roku iz stavka 1. ovog članka ne očituje na program rada mjesnog odbora, smatrat će se da je suglasnost dana.

Nakon izdane suglasnosti predviđene poslove i aktivnosti mjesnog odbora unose se u programe rada koje Općinsko vijeće donosi u samoupravnom djelokrugu prema posebnim propisima.

U slučaju da vijeće mjesnog odbora ne donese akte iz ovoga članka u propisanim rokovima ili ih ne donese, iste će za područje djelovanja vijeća mjesnog odbora donijeti Općinsko vijeće.

Vijeće mjesnog odbora održava sjednice u pravilu jednom u dva mjeseca.

Zapisnik sa sjednice se obavezno dostavlja načelniku Općine.

### 7.4. Način financiranja djelatnosti mjesnih odbora

#### Članak 73.

Sredstava za obavljanje poslova povjerenih mjesnom odboru osiguravaju se općinskom proračunu, a mogu se financirati donacijama novčanih i materijalnih sredstava i dobrovoljnim radom.

Kriterij za utvrđivanje visine sredstva za mjesni odbor uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Orehovica.

### 7.5. Obavljanje upravnih i drugih poslova za potrebe mjesnih odbora

#### Članak 74.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe rada mjesnog odbora osigurava Općinsko vijeće putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica.



**7.6. Nadzor nad zakonitošću rada mjesnih odbora****Članak 75.**

Nadzor nad zakonitošću rada mjesnog odbora obavlja općinski načelnik koji može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako učestalo krši zakon, Statut Općine Orehovica i druge opće akte Općine Orehovica ili ne izvršava povjerene mu poslove.

Prijedlog za raspuštanje vijeća mjesnog odbora podnosi općinski načelnik, polovica broja vijećnika Općinskog vijeća, ½ broja članova vijeća mjesnog odbora.

Prijedlog iz prethodnog stavka se podnosi u pisanom obliku.

**8. VIJEĆE ROMSKE NACIONALNE MANJINE****Članak 76.**

S ciljem unaprjeđivanja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina u društvu pripadnici romske nacionalne manjine na području Općine Orehovica biraju, na način i pod uvjetima propisanim Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina ("Narodne novine", broj 155/02), svoje predstavnike radi sudjelovanja u javnom životu i upravljanju lokanim poslovima putem vijeća i predstavnika romske nacionalne manjine u Općini Orehovica kao jedinici lokalne samouprave.

**Članak 77.**

Vijeće i predstavnik romske nacionalne manjine u Općini Orehovica imaju pravo:

- predlagati tijelima Općine mjere za unaprjeđenje položaja nacionalnih manjina na području Općine, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu,
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine,
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kojem će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine.

**Članak 78.**

Općina Orehovica osigurava sredstva za rad Vijeća romske nacionalne manjine, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova za njegove potrebe, a mogu se osigurati i sredstva za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća romske nacionalne manjine Općine Orehovica kojeg isto donosi u skladu sa svojim statutom, odnosno poslovnikom, te dostavlja Općini Orehovica u roku od 15 dana od dana donošenja.

**9. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU****Članak 79.**

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i mjesnog zbora građana.

**9.1. Referendum****Članak 80.**

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referendumu na temelju zakona i Statuta donosi Općinsko vijeće.

**Članak 81.**

Prijedlog za raspisivanje referendumu mogu podnijeti:

- jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno pet (5) vijećnika,
- općinski načelnik,
- najmanje 2 mjesna odbora,
- 20% birača upisanih u birački popis Općine Orehovica.

Općinsko vijeće dužno je raspravljati o svakom prijedlogu za raspisivanje referendumu, a ako prijedlog ne zadovoljava uvjete iz stavka 1. ovog članka, Vijeće je dužno o razlozima odbijanja prijedloga obavijestiti predlagatelja.

**Članak 82.**

Vijeće Općine Orehovica može raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučaju:

- kada krše ili ne izvršavaju odluke predstavničkog tijela,
- kada svojim radom prouzroče jedinici lokalne samouprave znatnu materijalnu štetu prema članku 40.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09).

Prijedlog za raspisivanje referendumu o razrješenju općinskog načelnika može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Odluka o raspisivanju referendumu o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Na referendum iz stavka 1. ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 33/96, 92/01, 38/09).

**Članak 83.**

Ako na referendumu o pitanju iz članka 82. bude donesena odluka o razrješenju općinskog načelnika mandat mu prestaje danom objave rezultata referendumu, a Vlada Republike Hrvatske imenovati će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje dužnosti općinskog načelnika.

**Članak 84.**

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razrješenju općinskog načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od početka mandata općinskog načelnika.

Referendum iz članka 82. ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma o istom pitanju.

#### Članak 85.

Odlukom o raspisivanju referenduma određuju se pitanja o kojima građani odlučuju referendumom, datum glasovanja, tijela za provedbu referenduma, te područje za koje se raspisuje referendum.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Orehovica i koji su upisani u popis birača.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje državno tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće.

### 9.2. Mjesni zbor građana

#### Članak 86.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine Orehovica.

Zbor građana može sazvati:

- predsjednik Vijeća na prijedlog jedne trećine članova Općinskog vijeća, odnosno 5 vijećnika,
- općinski načelnik,
- vijeće mjesnog odbora.

Zbor građana obavezno jedanput godišnje saziva predsjednik vijeća mjesnog odbora poradi izvještavanja građana o radu općinskih tijela.

Općinsko vijeće dužno je raspravljati o svakom prijedlogu za traženje mišljenja, a ako prijedlog ne prihvati, dužno je o razlozima odbijanja prijedloga obavijestiti predlagatelja.

Zahtjevom iz stavka 1. ovog članka određuje se pitanje o kojem se traži mišljenje od mjesnih zborova građana odnosno područja mjesnih zborova od kojih će se tražiti mišljenje.

### 9.3. Prijedlozi, predstavke i pritužbe građana

#### Članak 87.

Građani imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u birački popis Općine Orehovica, Općinsko vijeće postupa sukladno odredbama ovoga Statuta.

#### Članak 88.

Svaki građanin i pravna osoba ima pravo podnositi predstavke i pritužbe Općinskom vijeću i općinskom načelniku, odnosno njegovom zamjeniku, koje se odnose na njihov rad kao i na rad službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Orehovica, odnosno zajedničkom tijelu ili službi osnovanom za obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kojima se obraćaju u postupcima ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršenja građanskih dužnosti.

Predstavke i pritužbe podnose se pisano, putem knjige za pritužbe ili usmeno na zapisnik.

Općinski načelnik dužan je osigurati da knjiga pritužbe bude na raspolaganju građanima.

Na podnesene predstavke i pritužbe općinski načelnik dužan je dati odgovor u roku od 15 dana od dana podnošenja predstavke ili pritužbe.

## 10. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE OREHOVICA

### 10.1. Imovina Općine Orehovica

#### Članak 89.

Sve nekretnine i pokretne stvari, te prava koja pripadaju Općini čine imovinu Općine Orehovica.

Imovinom u vlasništvu Općine Orehovica mora se upravljati, koristiti se i raspolagati poštujući načelo pažnje dobrog domaćina.

Imovinom iz stavka 1. ovog članka upravlja i raspolaže Općinsko vijeće i općinski načelnik u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća kojom se uređuju uvjeti, način i postupak gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine Orehovica, zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 90.

Pojedinačni akt (ugovor) o kupnji, prodaji odnosno prometu nekretnina, o davanju u zakup ili drugom pravnom poslu glede nekretnina i pokretnina, u pravilu priprema nadležno upravno tijelo Općine, a potpisuje ga općinski načelnik, u skladu sa zakonom i općim aktima Općine Orehovica.

Pojedinačni akt (odluka, sporazum, ugovor i dr.) o osnivanju, prestanku i statusnim promjenama trgovačkog društva ili javne ustanove u vlasništvu Općine Orehovica donosi Općinsko vijeće, a potpisuje ga predsjednik Općinskog vijeća.

### 10.2. Financiranje Općine Orehovica

#### Članak 91.

Općina Orehovica ima svoje prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga samostalno raspolaže.

Prihodi Općine Orehovica su:

1. općinski porezi, prirrez, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njezinom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,

4. prihodi od naknada za koncesiju koje daje Općinsko vijeće,
5. mandatne kazne, novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina Orehovica sama propiše u skladu sa zakonom,
6. udio u zajedničkim porezima s Republikom Hrvatskom,
7. sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu (ministarstva, fondovi i sl.),
8. sredstva pomoći i dotacije iz proračuna Međimurske županije,
9. sredstva pomoći i dotacije pravnih i fizičkih osoba,
10. drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 92.

Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika i radnog tijela zaduženog za proračun i financije donosi proračun Općine Orehovica za narednu proračunsku godinu do 31. prosinca tekuće godine.

Ukoliko se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od 3 mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće, u skladu sa zakonom.

#### Članak 93.

Nakon isteka proračunske godine Općinsko vijeće donosi godišnji obračun proračuna, u rokovima i na način propisan posebnim zakonom, drugim propisima i općim aktima Općine Orehovica.

#### Članak 94.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine Orehovica nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost materijalnog i financijskog poslovanja Općine Orehovica nadzire Ministarstvo financija, odnosno drugo zakonom ovlašteno tijelo.

### 11. AKTI OPĆINE OREHOVICA

#### 11.1. Opći akti

#### Članak 95.

Općinsko vijeće, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, u svom samoupravnom djelokrugu, donosi Statut, odluke i druge opće akte u skladu sa svojim Statutom (poslovnik, proračun, godišnji obračun proračuna, odluku o privremenom financiranju, odluke, zaključke, rješenja, preporuke, naputke, deklaracije, rezolucije i drugo), te daje autentična tumačenja Statuta i akata iz svog djelokruga.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i rješenja.

#### Članak 96.

Općinski načelnik donosi odluke, zaključke, rješenja, pravilnike, preporuke, naputke, naredbe i druge akte sukladno zakonu i ovom Statutu.

Naredba iz prethodnog stavka donosi se kada je to utvrđeno posebnim zakonom.

#### Članak 97.

Opći akti koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća ili potpredsjednik, odnosno osoba koja je u skladu s odredbama Statuta, predsjedavala sjednici Općinskog vijeća.

#### Članak 98.

Opći akti Općinskog vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku Međimurske županije" i oglasnoj ploči Općine Orehovica.

Opći akti općinskog načelnika i opći akti koje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Orehovica, odnosno zajedničke službe ili tijela, objavljuju se na oglasnoj ploči Općine Orehovica, a ukoliko je to pojedinim aktom predviđeno i u "Službenom glasniku Međimurske županije".

#### Članak 99.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave u službenom glasniku.

Iznimno, općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

#### Članak 100.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanom Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orehovica i zajedničkih službi i tijela osnovanih za obavljanje pojedinih poslova, koji obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

#### Članak 101.

Jedinstveni upravni odjel Općine Orehovica i zajedničke službe i tijela osnovani za obavljanje pojedinih poslova iz njezinog samoupravnog djelokruga neposredno izvršavaju provođenje općih akata Općinskog vijeća.

### 11.2. Pojedinačni akti

#### Članak 102.

Jedinstveni upravni odjel Općine Orehovica, odnosno zajedničke službe i tijela osnovani za obavljanje pojedinih poslova, u izvršavanju općih akata donose pojedinačne upravne akte, rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

#### Članak 103.

Protiv pojedinačnih akata iz prethodnog članka ovog Statuta može se izjaviti žalba nadležnom drugostupanjskom upravnom tijelu Županije, a protiv rješenja drugostupanjskog upravnog tijela Županije može se pokrenuti upravni spor.

#### Članak 104.

Podrobnije odredbe o aktima Općine, o načinu i postupku donošenja, te autentičnom tumačenju tih akata utvrđuje se Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

**II. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 105.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavlja Ured državne uprave u Međimurskoj županiji i nadležno središnje tijelo državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

## Članak 106.

Općinski načelnik dužan je Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt dostaviti predstojniku ureda državne uprave u Međimurskoj županiji zajedno sa izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom Općinskog vijeća, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

## Članak 107.

Ovaj Statut Općine Orehovica objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

## Članak 108.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Općine Orehovica objavljen u "Službenom glasniku Međimurske županije", broj 4/06.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE OREHOVICA

KLASA: 021-05/09-02/101

URBROJ: 2109/01-09-01

Orehovica, 14. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Branko Sušec, prof., v. r.****OPĆINA SVETI JURAJ NA BREGU****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA****11.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 87. Statuta Općine Sveti Juraj na Bregu ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 6/01 i 5/07), Općinsko vijeće Općine Sveti Juraj na Bregu na 3. sjednici održanoj 23. srpnja 2009. godine, donosi

**STATUT****Općine Sveti Juraj na Bregu****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Statutom se podrobnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Sveti Juraj na Bregu (u daljnjem tekstu: Općina), njena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine.

## Članak 2.

Općina Sveti Juraj na Bregu je jedinica lokalne samouprave. Općina obuhvaća naselja: Brezje, Dragoslavec, Frkanovec, Lopatinec, Mali Mihaljevec, Okrugli Vrh, Pleškovec, Vučetinec i Zasadbreg.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

## Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je Pleškovec 27.

**II. OBILJEŽJA OPĆINE**

## Članak 4.

Općina ima svoj grb i zastavu. Izgled i način uporabe grba i zastave utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Radi promicanja interesa Općine, načelnik može odobriti fizičkoj ili pravnoj osobi uporabu i isticanje grba ili zastave Općine.

## Članak 5.

Općina ima pečat. Pečat je okruglog oblika, na kojem su u gornjem dijelu otisnute riječi REPUBLIKA HRVATSKA, a u donjem dijelu MEĐIMURSKA ŽUPANIJA i OPĆINA SVETI JURAJ NA BREGU, te naziv općinskog tijela ili upravnog odjela sukladno zakonu i ovom Statutu.

Broj pečata općinskih tijela, Jedinstvenog upravnog odjela Općine, redni brojevi na pečatima, način uporabe i čuvanja pečata, utvrdit će se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće Općine Sveti Juraj na Bregu (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), u skladu sa zakonom i drugim propisima.

## Članak 6.

Građane, posebno zaslužne za gospodarski, kulturni i društveni razvoj Općine, Općinsko vijeće može proglasiti

počasnim stanovnicima Općine i dodijeliti im javna priznanja i druge nagrade.

Način dodjeljivanja počasti, nagrada i priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 7.

23. travnja, na "Jurjevo", svake godine se prigodno obilježava kao Dan Općine.

#### Članak 8.

Službeno glasilo Općine je "Službeni glasnik Međimurske županije".

U "Službenom glasniku Međimurske županije" objavljuju se odluke, zaključci i drugi opći akti, te razvojni programi i planovi što ih donose tijela Općine.

### III. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

#### Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

#### Članak 10.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

### IV. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

#### Članak 11.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine, odnosno drugih nadležnih tijela sukladno zakonskim propisima.

#### Članak 12.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,

- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 13.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 12. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

#### Članak 14.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Međimursku županiju, u skladu s njezinim Statutom.

### V. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

#### Članak 15.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 16.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati pet članova Općinskog vijeća, načelnik, većina mjesnih odbora na području Općine i 20% birača upisanih u popis birača Općine.

#### Članak 17.

Referendum se može raspisati radi razrješenja načelnika i njegovog zamjenika u slučaju:

- kada krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća,
- kada svojim radom prouzroče Općini znatnu materijalnu štetu odnosno štetu u iznosu od 1% od proračuna Općine u tekućoj godini (napomena: za jedinice lokalne samouprave u kojima 1% od proračuna iznosi preko 500.000,00 kuna tada je znatna materijalna šteta, šteta u iznosu od 500.000,00 kuna i više).

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može dati pet članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja načelnika i njegovog zamjenika može dati i 20% birača upisanih u popis birača Općine. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od početka mandata načelnika i njegovog zamjenika.

Ako na referendumu nije donesena odluka o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika, novi referendum se ne smije raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od dana održavanja prethodnog referenduma.

#### Članak 18.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za raspisivanje referenduma, a prijedlog su dali birači sukladno članku 17. stavku 3. Statuta, Općinsko vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

#### Članak 19.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

#### Članak 20.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

#### Članak 21.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 16. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

#### Članak 22.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

#### Članak 23.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati pet vijećnika Općinskog vijeća i načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana, te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

#### Članak 24.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

#### Članak 25.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

#### Članak 26.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, net meetingom i chatom).

## VI. TIJELA OPĆINE

#### Članak 27.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i načelnik.

### 1. OPĆINSKO VIJEĆE

#### Članak 28.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave, koje donosi odluke i akte u okviru

prava i dužnosti Općine, te obavlja i druge poslove u skladu s Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

#### Članak 29.

Općinsko vijeće donosi:

1. Statut i Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
2. odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
3. proračun i odluku o izvršenju proračuna,
4. godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna, u skladu sa zakonom,
5. odluku o privremenom financiranju,
6. 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 i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna,
7. usvaja godišnji plan nabave roba, radova i usluga,
8. odluku o promjeni granice Općine,
9. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnog odjela Općine,
10. osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
11. odlučuje o stjecanju i prijenosu (kupnji i prodaji) dionica i udjela Općine u trgovačkim društvima kojih je Općina osnivač,
12. odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama u kojima Općina ima udjele ili dionice ili osnivačka prava,
13. imenuje i razrješava predstavnike Općina u tijelima udruga, ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba, ako to pitanje nije posebnim zakonom ili podzakonskim aktom stavljeno u nadležnost načelnika,
14. daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
15. odlučuje o zaduživanju Općine i davanju jamstva,
16. donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
17. raspisuje lokalni referendum,
18. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
19. bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,

20. imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
21. odlučuje o pokroviteljstvu,
22. donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
23. donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima, kao i one odluke za koje zakonom, ovim Statutom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

#### Članak 30.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Prvi i drugi potpredsjednik se u pravilu biraju sukladno strukturi Općinskog vijeća.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću.

Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

#### Članak 31.

Predsjednik Općinskog vijeća:

1. zastupa Općinsko vijeće,
2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
3. predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. održava red na sjednici Općinskog vijeća,
7. usklađuje rad radnih tijela,
8. potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
9. brine o suradnji Općinskog vijeća i načelnika,
10. brine se o zaštiti prava vijećnika,
11. obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

#### Članak 32.

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika.

#### Članak 33.

Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### Članak 34.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom objave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

#### Članak 35.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljjanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 36.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku i zamjeniku načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine, te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

#### Članak 37.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

### 1.1. Radna tijela

#### Članak 38.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna tijela Općinskog vijeća su:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise,
- Mandatno povjerenstvo,
- Povjerenstvo za financije i proračun.

Stalna radna tijela imaju predsjednika i dva člana, te se biraju na prijedlog 5 vijećnika ili na prijedlog načelnika.

Predsjednici radnih tijela biraju se iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se imenovati stručne i druge osobe, koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Sastav radnog tijela (stalnog ili povremenog) u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Prijedlog odluke o osnivanju povremenog radnog tijela, njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada utvrđuje Povjerenstvo za izbor i imenovanja ili najmanje 5 vijećnika.

#### Članak 39.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća.

#### Članak 40.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,



- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i Poslovníkom.

#### Članak 41.

##### Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonod predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 42.

##### Povjerenstvo za financije i proračun:

- razmatra financijske akte, proračun, godišnji obračun proračuna, odluke o porezima, prirezima i naknadama, te druge akte financijsko-materijalnog poslovanja Općine i upravljanja općinskom imovinom.

## 2. NAČELNIK

#### Članak 43.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat načelnika traje četiri godine.

U obavljaju izvršne vlasti načelnik:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
3. utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
4. upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
5. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Sveti Juraj na Bregu čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 kuna, ako

je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,

6. upravlja prihodima i rashodima Općine,
7. upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine, te samostalno zaključuje ugovore o nabavi roba i usluga te druge pravne poslove u skladu sa zakonom i odlukama Općinskog vijeća,
8. donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
9. imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
10. imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
11. utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,
12. predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
13. prema suglasnosti Općinskog vijeća može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja Zavodu za prostorno uređenje Međimurske županije,
14. razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
15. imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona, donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
16. sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
17. utvrđuje Općinskom vijeću prijedlog odluke o raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i prijedlog ugovora o povjeravanju poslova,
18. daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
19. do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu i prijedlog Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za tekuću godinu,
20. provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
21. organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
22. usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
23. nadzire rad upravnih odjela Općine u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
24. daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
25. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
26. obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

## Članak 44.

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

## Članak 45.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

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

Načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

## Članak 46.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Međimurskoj županiji, te člnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

## Članak 47.

Načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

## Članak 48.

Načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa načelnika.

## Članak 49.

Načelnik i zamjenik načelnika sami odlučuju o tome hoće li svoju dužnost obnašati profesionalno, o čemu su dužni u roku 8 dana od stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u Općini.

Ukoliko se osobe iz prethodnoga stavka odluče da će dužnost obavljati volonterski, imaju pravo na naknadu troškova koji nastanu u obavljanju poslova u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

## Članak 50.

Načelniku i zamjeniku načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja jedinice,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Općinsko vijeće u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog načelnika.

Ako mandat načelnika prestaje u godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, dužnost načelnika do kraja mandata obavlja zamjenik načelnika.

## Članak 51.

Načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom odredbama članka 17. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti načelnika.

**VII. UPRAVNA TIJELA**

## Članak 52.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojava se kao upravno tijelo Jedinствeni upravni odjel Općine.

Jedinственим upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje načelnik.

## Članak 53.

Upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja istih poduzima propisane mjere.

Djelokrug rada Jedinственog upravnog odjela Općine određuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

## Članak 54.

Jedinствени upravni odjel je samostalan u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovara načelniku.

## Članak 55.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine, državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

**VIII. JAVNE SLUŽBE****Članak 56.**

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

**Članak 57.**

Općina može osigurati obavljanje djelatnosti iz članka 56. ovog Statuta i putem osnivanja trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovačkim društvima u kojima Općina ima udjele ili dionice načelnik je član skupštine društva.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

**IX. MJESNA SAMOUPRAVA****Članak 58.**

Mjesni odbori osnivaju se kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Na području Općine Sveti Juraj na Bregu djeluju sljedeći Mjesni odbori: Brezje, Dragoslavac, Frkanovec, Lopatinac, Mali Mihaljevec, Okrugli Vrh, Pleškovec, Vučetinec i Zasadbreg.

Područje mjesnog odbora utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

**Članak 59.**

Inicijativu i prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora, koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu, može dati Općinsko vijeće, Vijeće postojećeg mjesnog odbora ili najmanje 30% građana, odnosno njihovih organizacija i udruženja s područja postojećeg mjesnog odbora.

U slučaju da prijedlog iz prethodnoga stavka daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku načelniku.

Načelnik je dužan u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrditi da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

**Članak 60.**

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora,

sjedištu mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu za izdvajanje dijela iz mjesnog odbora odlučuje Općinsko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora (u daljnjem tekstu: VMO) na koji se promjena odnosi.

**Članak 61.**

VMO:

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritete u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o radu u skladu s ovim Statutom,
- donosi prijedlog financijskog plana i godišnjeg obračuna koji mora biti usklađen s Općinskim proračunom,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća VMO,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine,
- surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove.

**Članak 62.**

Izbori za članove VMO u pravilu se održavaju istovremeno s izborima za članove predstavničkog tijela Općine.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća uz shodnu primjenu odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Izbornu jedinicu za izbor članova VMO čini cijelo područje mjesnog odbora.

**Članak 63.**

Izbore za članove VMO raspisuje načelnik u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju ili raspuštanju mjesnog odbora. U slučaju isteka mandata VMO (redovni izbori), izbore za članove VMO raspisuje načelnik na način i u rokovima određenim zakonom kojime se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

**Članak 64.**

Organi mjesnog odbora su VMO i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Broj članova VMO određuje se prema broju stanovnika mjesnog odbora i to:

- 5 članova u mjesnom odboru koji ima do 700 stanovnika,
- 7 članova u mjesnom odboru koji ima od 701 i više stanovnika.

#### Članak 65.

VMO donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i načelnika.

#### Članak 66.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

#### Članak 67.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

#### Članak 68.

VMO javnim glasanjem bira predsjednika VMO-a i jednog potpredsjednika iz svog sastava na 4 godine.

Funkcije članova VMO su počasne.

Predsjednik VMO:

- predstavlja mjesni odbor i VMO,
- saziva sjednice VMO, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte VMO,
- o vremenu i mjestu sjednice VMO obavještava načelnika najmanje 3 dana prije početka sjednice pisanim pozivom i definiranim dnevnim redom,
- provodi i osigurava provođenje odluke VMO, te izvješćuje o provođenju odluka Vijeća,
- surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća i načelnikom,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri VMO, načelnik i Općinsko vijeće.

#### Članak 69.

VMO je odgovorno načelniku za zakonitost svog rada.

Član VMO ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama VMO,
- predlagati VMO razmatranje pojedinih pitanja iz njegovog djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu VMO,

- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri VMO.

Član VMO ima i druga prava i dužnosti određene pravilima mjesnog odbora.

Nadzor nad zakonitošću rada VMO i predsjednika VMO obavlja načelnik u skladu sa zakonom.

#### Članak 70.

Nadzor nad zakonitošću rada organa mjesnih odbora obavlja načelnik.

Predsjednik VMO dužan je u roku 8 dana od dana donošenja dostaviti načelniku akte VMO.

Načelnik je ovlašten u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

#### Članak 71.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

#### Članak 72.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, VMO može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

#### Članak 73.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnog tijela Općine.

## X. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

#### Članak 74.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini čine imovinu Općine.

#### Članak 75.

Imovinom Općine upravljaju načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog domaćina.

Načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine.

#### Članak 76.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odluka Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u kojima Općina ima udjele ili dionice, odnosno osnivačka prava,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima s Međimurskom županijom i Republikom Hrvatskom, te dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 77.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

#### Članak 78.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

#### Članak 79.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

#### Članak 80.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

#### Članak 81.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

## XI. AKTI OPĆINE

#### Članak 82.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

#### Članak 83.

Općinsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika, a odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika.

Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, proračun, odluka o privremenom financiranju, odluka o izvršenju proračuna, odluka o izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, odluka o zaduživanju, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu o razrješenju načelnika, te odluka o otuđivanju nekretnina u vlasništvu Općine iz članka 29. stavka prvog točke 6. ovog Statuta, donose se većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 84.

Načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

#### Članak 85.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

#### Članak 86.

Načelnik osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

#### Članak 87.

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 Međimurske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

#### Članak 88.

Pojedinačni akti kojima se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada donose se u skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod donošenja 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 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.

#### Članak 89.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja Ured državne uprave u Međimurskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

#### Članak 90.

Detaljnije odredbe o aktima općine i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

#### Članak 91.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u službenom glasilu Općine.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom nije propisano da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

## XII. JAVNOST RADA

#### Članak 92.

Rad Općinskog vijeća, načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

#### Članak 93.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine i na web stranicama Općine.

Javnost rada načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine i na web stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 94.

Prijedlog za promjenu Statuta mogu podnijeti pet vijećnika Općinskog vijeća, načelnik i Odbor za Statut, Poslovník i propise Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

O promjeni Statuta odlučuje Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 95.

U slučaju nesuglasja pojedinih odredbi ovog Statuta s odredbama zakona i podzakonskih akata kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, primjenjivat će se odredbe posebnih zakona, odnosno podzakonskih akata.

#### Članak 96.

Izmjene i dopune Statuta donose se na isti način kao i Statut, a u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća.

#### Članak 97.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine ("Službeni glasnik Međimurske županije", broj 5/07).

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI JURAJ NA BREGU

KLASA: 012-03/09-01/01  
URBROJ: 2109/16-03-09-01  
Pleškovec, 23. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Marijan Rodinger, v. r.**

## AKTI OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA

### 1.

Temeljem članka 32. Zakona o izborima općinskih načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada Zagreba ("Narodne novine", broj 109/07 i 125/08), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Sveti Juraj na Bregu, objavljuje

### ZAVRŠNA IZVJEŠĆA

**o izvorima i visini sredstava utrošenih za izbornu promidžbu kandidata i zamjenika kandidata za izbor načelnika Općine Sveti Juraj na Bregu**

Kandidati i zamjenici kandidata za izbor načelnika Općine Sveti Juraj na Bregu podnijeli su u zakonskom roku sljedeća Izvješća o izvorima i visini sredstava utrošenih za izbornu promidžbu:

1. Kandidat: **Zdravko Moharić**  
Zamjenik kandidata: **Branko Klobučarić**

Izvori sredstava koalicije HDZ-HSLS-HDSS:  
 HDZ iz donacija 9.174,40 kuna  
 HDZ iz članarina  
 HDZ iz Proračuna prema Zakonu  
 o financiranju političkih stranaka  
 HSLS u okviru vlastitog financiranja 500,00 kuna  
**UKUPNO 9.674,40 kuna**

Troškovi koje je imala koalicija  
 HDZ-HSLS-HDSS:  
 HSLS za fotokopiranje predizbornih  
 letaka 500,00 kuna  
**UKUPNO 500,00 kuna**

2. Kandidat: **Teodora Rohaček**  
 Zamjenik kandidata: **Nenad Novak**

Izvori sredstava Hrvatske čiste stranke prava:  
 Prihodi od članarine - sredstva  
 stranke 1.500,00 kuna  
 Osobna sredstva 3.500,00 kuna  
**UKUPNO 5.000,00 kuna**

Troškovi koje je imala  
 Hrvatska čista stranka prava:  
 Uredski materijal 700,00 kuna  
 Troškovi pošte i telefona 500,00 kuna  
 Troškovi prijevoza 500,00 kuna  
 Troškovi promidžbe 2.000,00 kuna  
 Reprezentacija 1.000,00 kuna  
 Ostali troškovi 300,00 kuna  
**UKUPNO 5.000,00 kuna**

3. Kandidat: **Dragica Vugrinec**  
 Zamjenik kandidata: **Danijel Krnjak**

Izvori sredstava Hrvatske narodne stranke - liberali  
 demokrati - HNS:  
 Donacije članova Podružnice HNS -  
 liberali demokrati 3.000,00 kuna  
**UKUPNO 3.000,00 kuna**

4. Kandidat: **Željko Medved**  
 Zamjenik kandidata: **Milan Zanjko**

Izvori sredstava Hrvatske seljačke stranke:  
 Vlastiti izvori Općinske  
 organizacije HSS-a 4.000,00 kuna  
**UKUPNO 4.000,00 kuna**

5. Kandidat: **Ivan Tarandek**  
 Zamjenik kandidata: **Snježana Perhoč**

Izvori sredstava nezavisnog kandidata:  
 Osobna sredstva 20.000,00 kuna  
**UKUPNO 20.000,00 kuna**

Troškovi koje je imao Ivan Tarandek:  
 Plakati, letci, panoi, preizborni  
 skupovi 15.000,00 kuna  
 Dobrotvorne svrhe 1.000,00 kuna  
**UKUPNO 16.000,00 kuna**

6. Kandidat: **Andelko Nagrajsalović**  
 Zamjenik kandidata: **Miljenko Janušić**

Izvori sredstava koalicije SDP - MDS:  
 Prihodi od članarine - sredstva  
 stranke SDP 4.000,00 kuna  
 Osobna sredstva 4.000,00 kuna  
**UKUPNO 8.000,00 kuna**

Troškovi koje je imala  
 koalicija SDP- MDS:  
 Uredski materijal 500,00 kuna  
 Usluge telefona, pošte i prijevoza 1.000,00 kuna  
 Usluge promidžbe i informiranja 4.000,00 kuna  
 Reprezentacija 2.000,00 kuna  
 Ostale usluge 500,00 kuna  
**UKUPNO 8.000,00 kuna**

OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO  
 OPĆINE SVETI JURAJ NA BREGU

KLASA: 013-01/09-01/35  
 URBROJ: 2109/16-04-09-11  
 Sveti Juraj na Bregu, 1. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK  
 Općinskog izbornog povjerenstva  
**mr.sc. Dragica Kemeter, mag.iur., v. r.**

## OPĆINA ŠENKOVEC

### AKTI OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA

#### 1.

Temeljem članka 32. Zakona o izborima općinskih  
 načelnika, gradonačelnika, župana i gradonačelnika Grada

Zagreba ("Narodne novine", broj 109/07 i 125/08), Općinsko  
 izborno povjerenstvo Općine Šenkovec objavljuje

#### ZAVRŠNA IZVJEŠĆA

**o izvorima i visini sredstva utrošenih za izbornu  
 promidžbu kandidata i zamjenika kandidata za  
 izbor općinskog načelnika Općine Šenkovec**

Kandidati i zamjenici kandidata za izbor općinskog načelnika Općine Šenkovec podnijeli su u zakonskom roku sljedeća izvješća o izvorima i visini sredstava utrošenih za izbornu promidžbu:

1. Kandidat: **Mijo Belužić**

Zamjenik kandidata: **Stjepan Hobljaj**

Troškove koje su imale Hrvatska stranka umirovljenika i Socijaldemokratska partija Hrvatske (za kandidata i njegove zamjenike) su troškovi za tiskanje promidžbenih letaka u iznosu od 1.000,00 kuna.

Predlagatelj:

**Hrvatska stranka umirovljenika - HSU**

**Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP**

2. Kandidat: **Josip Križaić**

Zamjenik kandidata: **Kristijan Kečkeš**

Troškovi u iznosu od 500,00 kuna, utrošeni u slike i promidžbeni materijal, namireni su iz vlastitih sredstava.

Predlagatelj:

**Nezavisni kandidat**

3. Kandidat: **Mladen Moharić**

Zamjenik kandidata: **Stjepan Korunić**

Troškovi izborne kampanje su sredstva za nabavu promidžbenog materijala.

Izvori financiranja:

1. Hrvatska demokratska zajednica	2.013,00 kn
2. Hrvatska seljačka stranka	1.075,00 kn
3. Vlastita sredstva Mladena Moharića	4.372,48 kn
<b>UKUPNO</b>	<b>7.460,48 kn</b>

Predlagatelj:

**Hrvatska demokratska zajednica - HDZ**

**Hrvatska seljačka stranka - HSS**

4. Kandidat: **Vladimir Novak**

Zamjenik kandidata: **Saša Horvat**

Troškovi izborne kampanje u iznosu od 2.750,00 kuna namireni iz vlastitih sredstava članova Izvršnog odbora Hrvatske narodne stranke Šenkovec.

Predlagatelj:

**Hrvatska narodna stranka - Liberalni demokrati - HNS**

5. Kandidat: **Nevenka Zdolec**

Zamjenik kandidata: **Hubert Peras**

Troškovi za izbornu promidžbu odnose se na nabavu promidžbenih letaka.

Za promidžbu kandidatkinje utrošeno je 200,00 kuna vlastitih sredstava.

Za promidžbu zamjenika kandidata utrošeno je 100,00 kuna vlastitih sredstava.

UKUPNO:

Predlagatelj:

**Hrvatska stranka nezaposlenih - HSN**

OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO  
OPĆINE ŠENKOVEC

KLASA: 013-01/09-01/27  
URBROJ: 2109/25-09-01-01  
Šenkovec, 21. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK

Općinskog izbornog povjerenstva  
**Branimir Posavec, dipl.iur., v. r.**

"SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE" službeno je glasilo Međimurske županije, grada Mursko Središće i Prelog, općina: Belica, Dekanovec, Domašinec, Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Gornji Mihaljevec, Kotoriba, Mala Subotica, Nedelišće, Orehovica, Podturen, Pribislavec, Selnica, Strahoninec, Sveta Marija, Sveti Juraj na Bregu, Sveti Martin na Muri, Šenkovec, Štrigova i Vratišinec.

IZDAJE: Međimurska županija, 40000 Čakovec, R. Boškovića 2, tel. (040) 374-201 - Odgovorna urednica: Doris Srnc, dipl. iur. - Priprema i tisak: "GLASILA" d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr.

Godišnja pretplata za 2009. godinu iznosi 330,00 kn, a uplaćuje se na poslovni račun broj 2392007-1800020004 (poziv na broj 21-7404 matični broj). "Službeni glasnik" objavljuje se i na WEB stranici Međimurske županije na adresi www.medjimurska-zupanija.hr