Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 31. Statuta Općine Vidovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ 04/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 11. sjednici održanoj dana 25. listopada 2018. godine, donijelo je

**P O S L O V N I K O R A D U  
Općinskog vijeća Općine Vidovec**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog Vijeća Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog Vijeća Općine Vidovec (u daljnjem tekstu Vijeće) i to:

* konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti članova Vijeća, mirovanje i prestanak mandata članova Vijeća,
* izbor, sastav i nadležnost radnih tijela Vijeća,
* prava i dužnosti članova Vijeća,
* izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
* odnos Vijeća i općinskog načelnika,
* postupak predlaganja i donošenja akata,
* sazivanje sjednica Vijeća,
* skraćeni zapisnik,
* dnevni red,
* javnost rada.

**Članak 2.**

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA,**

**MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA ČLANOVA VIJEĆA**

**Članak 3.**

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvati će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora za članove Vijeća.

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

Ako se Vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 1. ovoga članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvati će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Ako se Vijeće ne konstituira u navedenim rokovima, raspisat će se novi izbori.

Na početku konstituirajuće sjednice Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća do izbora predsjednika vodi predsjedatelj, a to je prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, odnosno prvi slijedeći izabrani član s te kandidacijske liste, ako članu koji treba predsjedati sjednicom mandat miruje ili nije nazočan sjednici.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova tada je predsjedatelj prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

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

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

**Članak 4.**

Na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i dva člana Mandatne komisije.

Kada 1/3 članova Vijeća predlaže članove Mandatne komisije, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku, koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog iz prethodnog stavka može se podnijeti i usmeno na sjednici, na način da jedan član Vijeća u ime 1/3 članova Vijeća usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena članova Vijeća koji prijedlog podržavaju.

**Članak 5.**

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o:

- provedenim izborima za Vijeće,

- imenima i prezimenima izabranih članova Vijeća te njihovu pripadnost kandidacijskim listama,

- podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća,

- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje po sili zakona,

- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje iz osobnog razloga,

- zamjenicima članova Vijeća.

O Izvješću Mandatne komisije Vijeće ne odlučuje, već Izvješće prima na znanje.

Izvješće Mandatne komisije objavljuje se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

**Članak 6.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisege na način da predsjedatelj iz članka 3. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisege koji glasi:

„*Prisežem da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Vidovec obnašati savjesno i odgovorno i pridržavati se Ustava, zakona, Statuta, Poslovnika Općinskog vijeća i odluka Općinskog vijeća, te da ću štititi pravni poredak Republike Hrvatske i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Vidovec.“*

Nakon izgovorene prisege predsjedatelja, svi članovi Vijeća izgovaraju riječ: „PRISEŽEM“.

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedatelju nakon završetka sjednice.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno kojemu je prestalo mirovanje mandata, kao i zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni, nakon izvješća Mandatne komisije.

**Članak 7.**

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća, uz Mandatnu komisiju, bira se:

Komisija za izbor i imenovanja,

Komisija za statutarno-pravna pitanja.

**III. IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA**

**Članak 8.**

**Vijeće ima stalna radna tijela i to:**

1. Mandatnu komisiju,

2. Komisiju za izbor i imenovanja,

3. Komisiju za statutarno-pravna pitanja.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme prijedloga i davanja mišljenja akata iz djelokruga Vijeća.

Vijeće osniva stalna radna tijela utvrđena Statutom i odlukom.

Radi razmatranja drugih pitanja, Vijeće može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela, sukladno Statutu.

Sastav radnih tijela treba biti približno razmjeran stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

**Članak 9.**

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, kao i određeni broj članova koji se biraju iz redova članova Vijeća, osim ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije drugačije određeno.

**Članak 10.**

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja mandata člana Vijeća, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran ili imenovan, a najduže do prestanka mandata članovima Vijeća.

**Članak 11.**

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje na sjednici Vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Općinu i mještane.

**Članak 12.**

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a u roku od deset dana dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na pisani zahtjev predsjednika Vijeća ili pisani zahtjev dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Ako predsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje na tri sjednice radnog tijela uzastopno, Vijeće ga može razriješiti članstva u tom radnom tijelu prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti u pisanom obliku predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, član radnog tijela ili 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Komisiji za izbor i imenovanja koji ga razmatra i upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom, radi donošenja konačne odluke.

Ako Vijeće razriješi predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražiti će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od petnaest (15) dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

**Članak 13.**

Radna tijela mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova, a odluke donose većinom glasova nazočnih članova.

**Mandatna komisija**

**Članak 14.**

Na početku prve, konstituirajuće sjednice, Općinsko vijeće na prijedlog predsjedatelja iz članka 3. stavka 7. i 8. ovog Poslovnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća, bira iz redova svojih članova Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija :

* na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
* obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
* obavještava Vijeće o mirovanju mandata članova Vijeća i o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
* obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata članova Vijeća,
* obavještava Vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Vijeća.

Općinsko vijeće prima na znanje izvješće iz ovog članka.

**Komisija za izbor i imenovanja**

**Članak 15.**

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Komisije za izbor i imenovanja, Općinsko vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja iz članka 3. stavka 7. i 8. ovog Poslovnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

* izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
* izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
* imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Poslovnikom i drugim odlukama Vijeća.

**Komisija za statutarno-pravna pitanja**

**Članak 16.**

Komisija za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Komisije za statutarno-pravna pitanja, Vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja iz članka 3. stavka 7. i 8. ovog Poslovnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Komisija za statutarno-pravna pitanja :

* predlaže Statut Općine i Poslovnik o radu Vijeća,
* predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika o radu Vijeća,
* razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
* obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

**Članak 17.**

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i službenik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vidovec (dalje: Upravni odjel) i dostavlja se svim članovima radnog tijela.

**Članak 18.**

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili koje zatraži predsjednik Vijeća ili općinski načelnik.

**Članak 19.**

Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

**IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA**

**Članak 20.**

Član Vijeća počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Vijeća.

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

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

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

O sklopljenom sporazumu, kao i o postignutom dogovoru političke stranke su dužne obavijestiti Upravni odjel.

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

**Članak 21.**

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

**Članak 22.**

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran, sukladno zakonu i to:

1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri (3) dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,

2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,

3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

4. ako mu prestane prebivalište na području Općine Vidovec, danom prestanka prebivališta,

5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

6. smrću.

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

**Članak 23.**

Vijeće se putem izvješća Mandatne komisije, odnosno predsjednika Vijeća informira o stavljanju mandata u mirovanje, odnosno o prestanku mirovanja mandata te o nastavku obnašanja dužnosti, o čemu ne glasuje, niti donosi odluku, sukladno članku 5. ovog Poslovnika.

**Članak 24.**

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća, sukladno zakonu.

Mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do isteka tekućeg mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima.

Istog dana prestaje članovima Vijeća prethodnog saziva Vijeća članstvo u tijelima i ustanovama izvan Vijeća, na koje ih je imenovalo Vijeće iz svojih redova ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti člana Vijeća.

Članovima Vijeća istog dana prestaje i dužnost u radnim tijelima Vijeća.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Vijeća,

2. pridržavati se i štititi primjenu Statuta Općine i ovog Poslovnika,

3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati,

4. predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, sukladno ovom Poslovniku,

5. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,

6. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća,

7. pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,

8. postavljati pitanja općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i predsjedniku Vijeća, koja se odnose na njihov djelokrug,

9. primati naknadu u skladu s odlukom Vijeća,

10. tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,

11. biti biran i sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća,

12. predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće.

**Članak 25.**

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

Član Vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća.

**Članak 26.**

Članu Vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u Upravnom odjelu, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća.

**Članak 27.**

Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću u skladu s odlukom Vijeća.

**Članak 28.**

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

**Članak 29.**

O nazočnosti članova Vijeća sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može biti nazočan sjednici Općinskog vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Upravni odjel.

**Članak 30.**

Član Vijeća ima pravo na sjednici Vijeća postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug rada Vijeća, radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika i Upravnog odjela.

Pitanje mora biti precizno i jezgrovito, isključivo u obliku pitanja, a ne komentara ili rasprave.

**Članak 31.**

Na usmena i pisana pitanja članova Vijeća upućena općinskom načelniku i Upravnom odjelu, odgovaraju općinski načelnik i pročelnik Upravnog odjela.

Općinski načelnik odnosno pročelnik Upravnog odjela, ovisno kome je pitanje upućeno, dužan je u pravilu odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Ukoliko nije moguće dati usmeni odgovor na samoj sjednici Vijeća ili je zatražen pisani odgovor, odgovor na postavljeno pitanje član Vijeća dobiti će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu Vijeća.

**Članak 32.**

Ako je odgovor na postavljeno pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik ili pročelnik Upravnog odjela može predložiti da se članu Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Član Vijeća koji je postavio pitanje, može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

**Klubovi članova Vijeća**

**Članak 33.**

U Vijeću se mogu osnovati klubovi članova Vijeća na temelju stranačke pripadnosti, nestranački klubovi te mješoviti klubovi članova Vijeća.

Klub mora imati najmanje tri člana Vijeća.

Klub članova Vijeća može osnovati politička stranka, dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka ili političke stranke zajedno s članom Vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača.

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba članova Vijeća.

Klubovi članova Vijeća su obvezni o svom osnivanju pismeno izvijestiti predsjednika Vijeća te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima.

Klubovima članova Vijeća osiguravaju se prostorni, tehnički i ostali uvjeti potrebni za rad.

**V. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA I NJIHOVA PRAVA I DUŽNOSTI**

**Članak 34**.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća i to za svaku dužnost posebno.

Predsjednika bira Vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

Predsjednik i jedan potpredsjednik u pravilu se biraju iz reda predstavničke većine, a jedan potpredsjednik bira se u pravilu iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Kada predsjednika Vijeća predlože i Komisija za izbor i imenovanja i 1/3 članova Vijeća, tada se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnijela Komisija za izbor i imenovanja.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Komisije ili Komisija ne utvrdi prijedlog, pristupa se glasovanju o drugom prijedlogu za predsjednika Vijeća.

Ako ovlašteni predlagatelj predloži više od jednog kandidata za predsjednika Vijeća, tada se o kandidatima glasuje prema abecednom redu prezimena kandidata.

Na isti način provodi se i glasovanje o potpredsjednicima Vijeća.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća dužnost obavljaju počasno.

Naknadu za rad predsjednika i potpredsjednika Vijeća, utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

**Predsjednik Vijeća**

**Članak 35.**

Predsjednik Vijeća:

* zastupa Vijeće Općine,
* saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
* predlaže dnevni red sjednica Vijeća,
* upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
* brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
* održava red na sjednici Vijeća,
* usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
* potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
* brine o suradnji Vijeća i općinskog načelnika,
* brine se o zaštiti prava članova Vijeća,
* objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Vijeća,
* određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
* surađuje s predstavnicama predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
* izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
* brine o javnosti rada Vijeća,
* brine o provedbi odredaba ovog Poslovnika,
* obavlja i druge poslove određene zakonom, Poslovnikom o radu Vijeća, Statutom Općine Vidovec i drugim aktima Vijeća.

**Potpredsjednik Vijeća**

**Članak 36.**

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputka predsjednika Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova predstavničke većine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova predstavničke manjine.

U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik iz redova predstavničke većine, do izbora novog predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Vijeće odlučuje o predsjedavajućem.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

**Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja**

**Članak 37.**

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti dužnosti prije isteka mandata na temelju podnijetog prijedloga Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Kada prijedlog podnosi najmanje 1/3 članova Vijeća, prijedlog mora biti potvrđen njihovim potpisima.

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

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

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

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika, na temelju podnijetog prijedloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

**Članak 38.**

Prijedlog za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika može se podnijeti:

* ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži općinski načelnik ili 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
* ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrebljavao položaj ili prekoračio ovlasti.

**Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke**

**Članak 39.**

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti prije isteka mandata povodom podnijete ostavke.

Ostavku predsjednika i potpredsjednika, Vijeće deklarativno prihvaća rješenjem o razrješenju, kojim se ujedno utvrđuje i datum razrješenja.

U slučaju da Vijeće ne prihvati podnesenu ostavku, dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika prestaje istekom roka od petnaest (15) dana od dana kada se o tome odlučivalo.

**Članak 40.**

Ako Vijeće razriješi predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzimaju potpredsjednici, sukladno odredbi ovog Poslovnika koja utvrđuje zamjenjivanje predsjednika Vijeća.

Vijeće je dužno, u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz članka 39. stavka 3. ovog Poslovnika izabrati novog predsjednika, odnosno potpredsjednika.

**VI. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

**Članak 41.**

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika ili ovlašteni izvjestitelji imaju pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi mišljenja i stavove o svakom prijedlogu koji je stavljen na dnevni red sjednice.

Zbog rasprave po pitanju zakonitosti i ustavnosti prijedloga općih akata koji su na dnevnom redu Vijeća, općinski načelnik, zamjenik načelnika, odnosno osobe koje ovlasti općinski načelnik imaju pravo od predsjednika Vijeća dobiti riječ odmah kada to zatraže.

**Članak 42.**

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

Izvjestitelj na sjednici može biti općinski načelnik, zamjenik načelnika, pročelnik Upravnog odjela ili druge osobe koje ovlasti općinski načelnik, odnosno drugi predlagatelj.

**Članak 43.**

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu, sukladno zakonu.

Izvješće se prihvaća većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Ako Vijeće ne prihvati izvješće, općinski načelnik ga je dužan ponovno podnijeti na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

**Članak 44.**

Pored izvješća iz prethodnog članka ovog Poslovnika, Vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga.

Prijedlog o traženju izvješća općinskog načelnika iz prethodnog stavka mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji akata.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

U prijedlogu mora biti jasno formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

**Članak 45.**

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve naredne sjednice koja se održava nakon primitka prijedloga.

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

O podnesenom prijedlogu o traženju izvješća Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Općinski načelnik je dužan podnijeti izvješće u pisanom obliku u roku od trideset (30) dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi šezdeset (60) dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća načelnika

**VII. POSTUPAK PREDLAGANJA I DONOŠENJA AKATA**

**Vrste akata Vijeća**

**Članak 46.**

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti koje donosi Vijeće su: Statut, Poslovnik o radu Vijeća, odluke, Proračun, Godišnji obračun proračuna, planovi, povelje i drugi opći akti.

Pojedinačni akti koje donosi Vijeće su: preporuke, zaključci, naredbe, naputci, rješenja i drugi pojedinačni akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

**Članak 47.**

Radna tijela Vijeća mogu donositi zaključke, preporuke i rješenja.

**Članak 48.**

**Statutom Općine** uređuju se opća pitanja prenijeta u nadležnost Općine, na temelju zakona.

**Poslovnikom o radu** **Vijeća** uređuje se ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja, poslovni red, javnost rada te ostala pitanja bitna za funkcioniranje Vijeća.

**Proračunom** se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Općine za jednu kalendarsku godinu.

**Godišnjim obračunom proračuna** daje se prikaz korištenja sredstava Proračuna za prethodnu godinu.

**Odlukom** se uređuju društveni i drugi odnosi važni za mještane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu kada je to zakonom i Statutom propisano.

**Preporukom** Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značajnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja, u skladu s njegovim interesima.

**Poveljom** se konstatira stanje koje je od bitnog značaja za Općinu.

**Zaključkom** Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjenu o stanju u pojedinim područjima, te predlaže općinskom načelniku i Upravnom odjelu poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela Vijeća.

**Rješenjem** se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

**Članak 49.**

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

**Pokretanje postupka donošenja** **akta**

**Članak 50.**

Postupak donošenja općih i pojedinačnih akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

**Članak 51**.

**Ovlašteni predlagatelji akata** koje donosi Općinsko vijeće jesu: 1/3 članova Vijeća, klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog proračuna podnosi samo općinski načelnik, sukladno zakonu.

**Članak 52.**

Inicijative i poticaje za donošenje odluka i drugih akata mogu davati ovlašteni predlagatelji iz članka 51. stavka 1. ove Odluke, mještani Općine Vidovec, Vijeća mjesnih odbora, ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Općine Vidovec i druge pravne osobe, putem Upravnog odjela.

O podnesenoj inicijativi, Upravni odjel u roku od 30 dana izvijestiti će općinskog načelnika, a ako općinski načelnik podrži inicijativu poduzeti će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative.

**Članak 53.**

Prijedlog iz članka 50. ovog Poslovnika podnosi se pismeno predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja te postupanje.

**Članak 54.**

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice najkasnije šezdeset (60) dana od dana podnošenja.

Predlagatelj je obvezan pismeno izvijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će na sjednici Vijeća i na sjednicama radnih tijela, u njegovo ime, davati obrazloženja.

Predlagatelj ima pravo, sve do donošenja akta, davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

**Sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta**

**Članak 55.**

Prijedlog općeg akta obvezno sadržava:

- pravni temelj za njegovo donošenje,

- inicijalni tekst prijedloga akta,

- pitanja koja se predloženim aktom rješavaju te cilj koji se želi postići njegovim donošenjem,

- podatke o financijskim sredstvima potrebnim za njegovo provođenje i način osiguranja tih sredstava, ukoliko su ista potrebna,

- odgovarajuću dokumentaciju te tekst odredbi važećeg akta, za slučaj kada se predlažu izmjene ili dopune akta,

- obrazloženje prijedloga.

Kada se radi o općim aktima za koje postoji obveza provedbe postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, tada se, umjesto inicijalnog teksta prijedloga akta, izrađuje nacrt akta.

Uz opći akt o kojem se provelo savjetovanje sa zainteresiranom javnošću dostavlja se i izvješće o provedenom savjetovanju.

Prijedlog pojedinačnog akta obavezno sadržava pitanje koje se želi riješiti i cilj koji se njegovim donošenjem želi postići.

**Članak 56.**

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da u roku petnaest (15) dana prijedlog za donošenje akta uskladi s Poslovnikom.

U suprotnom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

**Rasprava o prijedlogu akta**

**Članak 57**.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, o prijedlogu će se očitovati općinski načelnik, ukoliko nije predlagatelj te nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

**Članak 58.**

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg predlagatelj odredi, osim usmenog obrazloženja na početku rasprave, ima pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja, izjašnjavati se o prijedlozima, primjedbama i podnesenim amandmanima tijekom rasprave na sjednici Vijeća.

Općinski načelnik i izvjestitelji mogu tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada nisu predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Pravo iz prethodnog stavka ima i Komisija za statutarno-pravna pitanja, ali samo kada se radi o općem aktu.

**Članak 59.**

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, odnosno pitanje, predsjednik Vijeća može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

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

**Članak 60.**

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima.

**Članak 61**.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga svakog akta može trajati najduže pet (5) minuta.

Za prijedloge posebno značajnijih akata izlaganje može trajati najduže petnaest (15) minuta.

Predsjednik Vijeća može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. i 2. ovog članka.

**Članak 62.**

Nakon što se završi rasprava o prijedlogu akta, o njemu se glasuje.

Vijeće može prijedlog akta usvojiti, ne prihvatiti ga ili vratiti predlagatelju radi dodatne obrade, u skladu s Poslovnikom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri (3) mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

**Postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima**

**Članak 63.**

U postupku donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Općine, a kojima se neposredno uređuju potrebe, odnosno pitanja od općeg interesa za dobrobit mještana Općine Vidovec i pravnih osoba na području Općine Vidovec, obvezno se provodi postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Opći akti iz prethodnog stavka u obliku nacrta akta javno se objavljuju na mrežnoj stranici Općine, uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

U pozivu na dostavu mišljenja i prijedloga obrazlaže se razlog donošenja akta, ciljevi javne rasprave, rok za podnošenje primjedbi i prijedloga, adresa i način njihove dostave te rok trajanja rasprave koji je okvirno određen zakonom.

Izrađivač nacrta akta, nakon provedenog postupka javne rasprave sastavlja izvješće u kojem su sadržane prihvaćene ili neprihvaćene primjedbe i prijedlozi iz rasprave te ga objavljuje na službenoj mrežnoj stranici Općine.

**Amandmani**

**Članak 64.**

Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugih općih akata, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja ima član Vijeća, predsjednik Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

**Članak 65.**

Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća najkasnije četrdesetosam (48) sati prije održavanja sjednice Vijeća.

Podnositelji amandmana, kada nisu predlagatelji akta, mogu iznimno, ako se većina nazočnih članova Vijeća složi, podnijeti amandman i na sjednici Vijeća u tijeku rasprave i to u pisanom obliku.

Amandmani na akte koji se donose po hitnom postupku te na akte koji se donose na sjednicama koje su sazvane po hitnom postupku mogu se podnositi na samoj sjednici i to, također, u pisanom obliku.

**Članak 66.**

Podnijete amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj akta i nadležnom radnom tijelu.

**Članak 67.**

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i općinski načelnik, ako nije predlagatelj i to usmeno, u trajanju najduže dvije (2) minute.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Očitovanje može trajati najduže dvije (2) minute.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se odlučivanje odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 4. ovog članka glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koje se odnose. Ako je na jedan članak općeg akta podnijeto više amandmana, tada se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Vijeća.

Ako se na isti članak općeg akata prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen glasovanjem.

Kod glasovanja o amandmanima, ako se za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen, bez daljnjeg glasovanja „protiv“ ili da je netko od članova Vijeća „suzdržan“.

Nakon izjašnjavanja o amadmanima, prihvaćeni amadmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

**Donošenje akta po hitnom postupku**

**Članak 68.**

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

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti:

- općinski načelnik,

- član Vijeća,

- radno tijelo Vijeća,

- klub članova Vijeća.

Uz prijedlog akta da se isti donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 članova Vijeća.

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

**Članak 69.**

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

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.

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

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

**Vjerodostojno tumačenje akta**

**Članak 70.**

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 51. stavka 1. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Komisiji za statutarno-pravna pitanja i općinskom načelniku, ako on nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Komisija za statutarno-pravna pitanja nakon što primi mišljenje općinskog načelnika, utvrditi će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Komisija za statutarno-pravna pitanja ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrditi će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Komisija za statutarno-pravna pitanja utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

**Javna rasprava**

**Članak 71.**

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi akata kad je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

U tim slučajevima javna rasprava se provodi u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

**Članak 72.**

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od deset (10) dana niti dulji od trideset (30) dana, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme održavanja javne rasprave mještanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Predlagatelj akta, odnosno općinski načelnik ako nije predlagatelj akta i tijelo za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

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

**Potpisivanje, objava i ispravak akata**

**Članak 73.**

Izvornici akta, potpisani i ovjereni pečatom Vijeća čuvaju se u Upravnom odjelu.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Vijeća.

**Članak 74.**

Odluke, drugi opći akti, Proračun, Godišnji obračun proračuna, zaključci i drugi akti za koje to Vijeće odluči, objavljuju se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

**Članak 75.**

Opći akti koje donosi Vijeće obvezno se objavljuju u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a pojedinačni akti, ako je objava propisana tim aktom.

O objavi akata Vijeća brine Upravni odjel koji na temelju izvornika akta Vijeća daje i ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu akta.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, aktom se može odrediti da stupaju na snagu prvi dan od dana njegove objave, sukladno zakonu.

Opći akti nemaju povratno djelovanje.

**Članak 76.**

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta, utvrđenom na temelju usporedbe s izvornikom, daje pročelnik Upravnog odjela.

**VIII. SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA**

**Članak 77**.

Sjednice Vijeća sazivaju se kao redovne i izvanredne sjednice Vijeća.

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

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od osam (8) dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od petnaest (15) dana od dana sazivanja, u protivnom se sjednica smatra nezakonitom, a akti ništavnima.

Sjednice Vijeća mogu se sazvati telefonskim i elektroničkim putem (elektroničkom poštom ili SMS-om).

**Sazivanje redovnih sjednica Vijeća**

**Članak 78.**

Za redovne sjednice članovima Vijeća dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice, u pravilu pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Općinskog vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća, materijali za sjednice Vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednica radnih tijela Vijeća mogu se dostavljati i u elektroničkom obliku, ukoliko član Vijeća pisanim putem pristane na takav način dostave.

U slučaju iz prethodnog stavka dostava u elektroničnom obliku smatra se pravovaljanom i zamjenjuje dostavu u pisanom obliku ukoliko je osoba kojoj se dostavljaju materijali iz prethodnog stavka potvrdila primitak telefonskim ili elektronskim putem.

**Članak 79.**

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

O održavanju sjednica Vijeća bez javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvati će osobe, čija nazočnost nije potrebita, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez javnosti.

**Sazivanje izvanrednih sjednica**

**Članak 80.**

Predsjednik Vijeća može sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Općinu koja ne trpe odgodu.

Izvanredna sjednica saziva se na posebno obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisom, kao i na prijedlog općinskog načelnika ili radnog tijela Vijeća.

Izvanredna sjednica može se sazvati telefonskim ili elektroničkim putem te se održati putem video veze, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

**Članak 81.**

Na izvanrednoj sjednici koja je sazvana najprije se raspravlja i odlučuje o opravdanosti hitnog postupka, nakon čega se odlučuje o daljnjem održavanju sjednice, posebnim zaključkom, koji se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Ako se prihvati prijedlog za sazivanje hitne sjednice, tada se nastavak sjednice održava po odredbama Poslovnika za redovne sjednice.

Ako Vijeće donese zaključak kojim se ne prihvaćaju razlozi za sazivanje izvanredne sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

**Članak 82.**

Poziv za izvanrednu sjednicu može dostaviti i u kraćem roku nego je navedeno u članku 78. stavku 1. ovog Poslovnika, a materijali za izvanrednu sjednicu mogu se članovima Vijeća uručiti na samoj sjednici.

**Članak 83.**

Kada se materijali dostavljaju na samoj sjednici, članovima Vijeća se, na zahtjev kluba članova Vijeća, odnosno pojedinog člana Vijeća, odobrava stanka radi upoznavanja s materijalom.

Na akte koji se donose na izvanrednoj sjednici mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

**IX. SKRAĆENI ZAPISNIK**

**Članak 84.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se skraćeni zapisnik. Skraćeni zapisnik se dostavlja članovima Vijeća sa materijalima za sjednicu.

Skraćeni zapisnik obvezno sadrži:

- vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red, imena nazočnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća, imena ostalih sudionika na sjednici,

- imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda,

- donijete akte po pojedinim točkama dnevnog reda,

- rezultate glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda.

Uz skraćeni zapisnik ne moraju se priložiti svi doneseni akti, osobito obimnijeg sadržaja.

U tom slučaju u skraćenom zapisniku moraju biti jasno navedene promjene akta u odnosu na prijedlog akta, ako ih je bilo.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju. Medij sa tonskom snimkom sjednica Vijeća pohraniti će se na način koji je propisan za pohranjivanje druge službene dokumentacije. Tonske snimke sjednica Vijeća mogu se objaviti na službenoj stranici Općine Vidovec.

Prihvaćeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

Upravni odjel dužan je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev, preslušavanje tonske snimke sjednice i dostavu pisanog ispisa rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

**Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku**

**Članak 85.**

Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o skraćenom zapisniku s prethodne sjednice.

Član Vijeća ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na skraćeni zapisnik glasuje se bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća, nakon čega se glasuje o skraćenom zapisniku u cijelosti sa prihvaćenim primjedbama.

Prihvaćene primjedbe unose se u skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Skraćeni zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno skraćeni zapisnik u koji su unijete prihvaćene primjedbe usvaja se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

**Članak 86.**

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u skraćenom zapisniku.

Ukoliko član Vijeća, općinski načelnik ili zamjenik općinskog načelnika želi da njegov stav ili mišljenje iznesen tijekom rasprave bude pismeno zabilježen, isti imaju pravo tijekom sjednice ili naknadno dostaviti svoj stav ili mišljenje u pisanoj formi koji će se priložiti uz zapisnik.

Tijela iz stavka 2. ovog članka mogu na samoj sjednici Vijeća podnijeti usmeni zahtjev da se pojedine njihove rasprave uvrste u zapisnik u potpunosti. O tom zahtjevu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Pitanja članova Vijeća evidentirati će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

**X. DNEVNI RED**

**Članak 87.**

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća, u pravilu, u pisanom obliku, a dostavlja se uz poziv za sjednicu.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.

Prijedlog za dopunu, odnosno skidanje pojedine točke s dnevnog reda mogu na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti ovlašteni predlagatelji, kao i predsjednik Vijeća, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća.

**Članak 88.**

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Članovi Vijeća, općinski načelnik i članovi odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovog članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

**Članak 89.**

O prijedlogu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se „*za*“, „*protiv*“ ili „*suzdržani*“.

**Članak 90.**

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenoga dnevnog reda.

**Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**

**Članak 91.**

Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost članova Vijeća pojedinačnim prozivanjem ili brojanjem.

Sjednicu otvara predsjednik Vijeća kada utvrdi da postoji kvorum.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije prisutan dovoljan broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća zaključiti, prekinuti ili odgoditi ako se za njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova Vijeća za valjano odlučivanje. O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice Vijeća na početku sjednice, odnosno prekida sjednice Vijeća za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 10 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

**Otvaranje i tijek sjednice Vijeća**

**Članak 92**.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

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

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili predsjedniku Vijeća.

Član Vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Vijeća udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se ima držati teme dnevnog reda.

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

Član Vijeća može govoriti najdulje tri (3) minute. Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje. Član Vijeća za riječ o temi o kojoj se raspravlja se može javiti najviše dva (2) puta.

Predsjednik Vijeća može dopustiti da i mimo redoslijeda govori predstavnik predlagatelja te radnog tijela, ako nisu istodobno i predlagatelji.

**Članak 93.**

O pojedinom prijedlogu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Općinski načelnik i njegov zamjenik imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

**Članak 94.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još Vijeće nije odlučilo, a općinski načelnik može povući prijedlog Proračuna i nakon glasovanja o amandmanima.

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

Nakon glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda rasprava nije dopuštena.

**Odobravanje stanke klubu članova Vijeća**

**Članak 95.**

Tijekom sjednice Vijeća, predsjednik pojedinog kluba članova Vijeća, odnosno predstavnik kluba može od predsjednika Vijeća zatražiti stanku za sastanak kluba članova Vijeća, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predstavnik kluba vijećnika dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke.

Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od dvije (2) minute.

Predsjednik Vijeća odobriti će stanku koja može trajati najkraće pet (5), a najduže petnaest (15) minuta.

Pravo na stanku klub vijećnika može koristiti jedanput u tijeku sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba vijećnika ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red,

- u vezi s istupom ili izjavom člana Vijeća koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Vijeća,

- zbog održavanja konferencije za novinare.

**Održavanje poslovnog reda na sjednici Vijeća i stegovne mjere**

**Članak 96.**

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 3. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere:

- opomenu,

- opomenu s oduzimanjem riječi,

- udaljenje sa sjednice.

**Opomena**

**Članak 97.**

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,

- govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,

- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,

- koristi govor mržnje, omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, članove Vijeća i ostale nazočne osobe na sjednici Vijeća,

- nekulturno se ponaša, odnosno svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,

- na drugi način remeti red na sjednici.

**Opomena s oduzimanjem riječi**

**Članak 98**.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,

- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, članova Vijeća, općinskog načelnika te ostalih nazočnih osoba na sjednici,

- narušava ugled Vijeća.

**Udaljenje sa sjednice**

**Članak 99.**

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanja cijele sjednice.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća je ovlašten provesti mjeru pozivom zaštitara ili policije.

**Odlučivanje i glasovanje**

**Članak 100.**

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina svih članova Vijeća, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća ako zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,

- Proračunu i Godišnjem obračunu proračuna i Odluci o privremenom financiranju,

- Poslovniku o radu Općinskog vijeća,

- Prostornom planu Općine,

- izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odnosno njihovom razrješenju, osim kada se radi o razrješenju povodom ostavke,

- odluci o raspisivanju referenduma, osim o opozivu načelnika i njegovog zamjenika,

- ostalim aktima za koje je zakonom određen takav način odlučivanja.

**Članak 101.**

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno (dizanjem ruke ili poimenično).

**Članak 102**.

O prijedlogu akta se glasuje nakon zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj nazočnih članova Vijeća utvrđen na početku sjednice ili u tijeku sjednice, ako je bio ponovno utvrđivan broj nazočnih članova Vijeća na način propisan ovim Poslovnikom.

Ponovno utvrđivanje nazočnih članova Vijeća tijekom sjednice može se tražiti samo prije glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

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

**Članak 103.**

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za prijedlog“, zatim tko je „protiv prijedloga“ i da li se tko „suzdržao“ od glasovanja.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo „*za*“, koliko „*protiv*“ i koliko ima „*suzdržanih*“.

Predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

**Članak 104**.

Javno glasovanje se može provoditi i poimeničnim prozivanjem članova Vijeća, ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća, na prijedlog kluba članova Vijeća ili drugog predlagatelja.

**Članak 105.**

Vijeće može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno. Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima i to, u pravilu, kod izbora i imenovanja, u slučajevima kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje te kod razrješenja.

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

Glasačke listiće priprema Upravni odjel.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode abecednim redom, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom pitanju, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“ ili „protiv“.

Član Vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je član Vijeća glasovao, kao i glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se imenuje ili bira.

Kod tajnog glasovanja, predsjedniku Vijeća, pored pročelnika Upravnog odjela, pomažu i dva člana Vijeća koje određuje Vijeće. Članovi Vijeća koji pomažu kod tajnog glasovanja predaju glasačke listiće članovima Vijeća prema popisu, u koje bilježe svakog člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.

Glasački listići ubacuju se u glasačku kutiju.

**Članak 106.**

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na prebrojavanje glasačkih listića i utvrđivanje rezultata glasovanja.

Prebrojavanje listića obavlja predsjednik i članovi Vijeća koji su određeni za pomaganje u glasovanju.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća, u kojem objavljuje koliko je članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića te koliko je članova glasovalo za izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, odnosno koliko je članova „za“ ili „protiv“ pojedinog pitanja.

Nakon toga predsjednik Vijeća proglašava rezultate glasovanja.

**XI. JAVNOST RADA**

**Članak 107.**

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Vijeće obavještava javnost putem medija o svom radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Izvjestitelji medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih tijela.

**Članak 108**.

Mještani Općine Vidovec, predstavnici zainteresiranih pravnih osoba i političkih stranaka imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela.

Mještani, pravne osobe i političke stranke dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice. Odobrenje za nazočnost sjednici navedenih osoba daje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj mještana koji će prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

**Članak 109**.

Radi osiguravanja javnosti rada Vijeća, medijima se osigurava pravovremena dostava materijala za sjednice Vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

**Članak 110.**

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

Konferencija za medije održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za medije održava predsjednik Vijeća, odnosno osoba koju on ovlasti.

**Članak 111.**

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

**XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

**Članak 112**.

Prijedlog za promjenu Poslovnika o radu Vijeća u pisanom obliku može podnijeti svaki član Vijeća, općinski načelnik i Komisija za statutarno – pravna pitanja.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prosljeđuje Komisiji za statutarno-pravna pitanja.

Komisija za statutarno – pravna pitanja razmatra prijedlog za izmjene ili dopune Poslovnika o radu Vijeća, utvrđuje prijedlog i dostavlja ga na raspravu i donošenje Vijeću.

**Članak 113.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Vidovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj 09/13, 36/13 i 08/14).

**Članak 114.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

KLASA: 012-01/18-01/02

URBROJ: 2186/10-01/1-18-01

Vidovec, 25. listopada 2018. **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIDOVEC**

**PREDSJEDNIK**

**Zdravko Pizek**