

**PRIJEDLOG
POSLOVNIKA O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE ZLATAR BISTRICA**

Temeljem članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 33/01, 60/01,129/05,109/07, 125/08, 36/09 150/11 i 144/12) i članka 38. Statuta Općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 17/09), Općinsko vijeće Općine Zlatar Bistrica na ____
sjednici održanoj dana _____.godine, donijelo je

**POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE ZLATAR BISTRICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Zlatar Bistrica (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća, a osobito:

- postupak konstituiranja Općinskog vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća te njihova prava i dužnosti,
- izbor radnih tijela Općinskog vijeća,
- poslovni red na sjednici Općinskog vijeća,
- postupak donošenja akata Općinskog vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Općinsko vijeće i
- druga pitanja važna za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća sukladno Zakonu saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, u roku 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlaštenu čelnik središnjeg tijela državne uprave odmah će sazvati novu konstituirajuću sjednicu koja se treba održati u roku od 15 dana.

Općinsko Vijeće Općine Zlatar Bistrica (u daljnjem tekstu: Vijeće) je konstituirano izborom predsjednika na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 3.

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

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

Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i obveze predsjednika u rukovođenju sjednicom Vijeća te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovnikom.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Mandatna komisija

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika javnim glasovanjem.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima, imenima izabranih članova Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost članova Vijeća te o imenima zamjenika člana Vijeća koji će umjesto izabranih obnašati dužnost člana vijećnika,
 - predlaže Vijeću donošenje odluke o prestanku mandata člana Vijeća, kad se ispune za to zakonom predviđeni uvjeti,
 - raspravlja i druga pitanja koja se odnose na mandatna prava članova Vijeća.
- Izvješće Mandatne komisije nakon završetka sjednice predaje se predsjedniku Vijeća.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima vijećnici daju svečanu prisegu koju izgovara predsjedatelj.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općine Zlatar Bistrica obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog razvitka općine i Republike Hrvatske te da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj nakon izgovorene prisege pojedinačno poziva vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime ustaje i izgovara *»Prisežem«*.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju predsjedniku Vijeća nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana Vijeća, kad počne obnašati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Mandat članova (vijećnika)

Članka 7.

Mandat članova predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima traje do objave Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave Odluke Vlade RH o raspuštanju predstavničkog tijela u skladu sa Zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Članak 8.

Mandat članova predstavničkih tijela izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela izabranih na redovnim izborima.

Članak 9.

Od dana konstituiranja Vijeća do prestanka mandata, član Vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Zamjenik člana Vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, ovim Poslovníkom te odlukama Vijeća od dana kada je počeo obnašati dužnost člana Vijeća do prestanka obnašanja dužnosti.

Članak 10.

Vijećniku mandat prestaje:

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

Članak 11.

Pismena ostavka člana Vijeća treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća.

Pismena ostavka treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja ostavke. Ostavka člana Vijeća podnesena suprotno odredbama stavka 1. i 2. ovog članka nema pravnog učinka.

Članak 12.

Članu Vijeća mandat miruje ukoliko za vrijeme trajanja mandata obnaša ili prihvati obnašanje dužnosti koje se prema odredbama Zakona o lokalnim izborima smatra nespojivom.

Članak 13.

Ukoliko članu Vijeća mandat miruje ili prestaje prije isteka vremena na koje je izabran, umjesto njega, dužnost člana obnašat će njegov zamjenik.

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

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine.

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

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.

Donošenje odluka

Članak 14.

Vijeće svoje odluke, u pravilu, donosi javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom svih članova odlučuje o:

- Statutu Općine,
- Proračunu Općine,
- Odluci o privremenom financiranju Općine
- godišnjem obračunu proračuna
- donošenju odluke o učlanjenu Općine Zlatar Bistrica u udругu općina, gradova i županija
- donošenju odluke o suradnji sa drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj odnosno s jedinicama lokalne i regionalne samouprave drugih država
- Poslovníku o radu općinskog Vijeća
- Programu rada
- i u drugim slučajevima propisanim ovim Poslovníkom i Statutom.

Dvotrećinskom većinom svih članova Vijeće odlučuje o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika u skladu sa Statutom i Zakonom.

Vijeće može na svojoj sjednici odlučiti da o pojedinim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje tajnim glasovanjem u skladu s člankom 77. ovog Poslovníka.

III. IZBORI NA KONSTITUIRAJUĆOJ SJEDNICI

Članak 15.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanje, Odbor za Statut i Poslovník te radna tijela.

Predsjednik i članovi odbora biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje, predsjedavatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Članak 16.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Odbor raspravlja i predlaže:

- izbor predsjednika i potpredsjednika općinskog Vijeća
- izbor drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Vijeće temeljem zakona i drugih propisa
- predlaže visinu naknade za rad izabranih osoba.

Članak 17.

Odbor za Statut i Poslovník stalno je radno tijelo Vijeća.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- raspravlja i predlaže Statut Općine i Poslovnik općinskog Vijeća
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu ili dopunu Statuta, odnosno Poslovnika,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi, što ih Vijeću upute građani, pravne osobe i tijela mjesne samouprave
- daje mišljenja glede primjene statutarne i poslovničkih odredaba
- obavlja i druge poslove koje odredi Vijeće.

Članak 18.

Radna i savjetodavna tijela osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug, a na način rada primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

Radna tijela mogu se osnovati kao stalna i povremena.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen djelokrug te u slučaju kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova koji se biraju među vijećnicima općinskog Vijeća. Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Članak 19.

Radna tijela razmatraju pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću, daju Vijeću svoje primjedbe, sugestije i mišljenje o pojedinim pitanjima koja su predmet rasprave i odlučivanja na sjednici.

Članak 20.

Predsjednik radnog tijela:

- organizira rad tijela,
- predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama,
- osigurava konstruktivni rad sjednice na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge,
- odlučuje o redoslijedu glasovanja o pojedinom prijedlogu te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća predlaže i prezentira prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća te
- obavlja i druge poslove u skladu s Poslovníkom.

Sjednice radnih tijela saziva predsjednik po potrebi, a dužan je sazvati ih na osnovu zaključka Općinskog vijeća, zahtjeva predsjednika Vijeća, Načelnika općine ili dva člana radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je na to obavezan, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Predsjednika radnog tijela u slučaju sprječivosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 21.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova, ako sjednici prisustvuje većina članova. O radu sjednice vodi se zapisnik.

Članak 22.

Prijedloge i stavove radnog tijela na sjednici Vijeća iznosi predsjednik ili član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi tijelo izjašnjava se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela niti odustati od njega ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Radno tijelo iznosi stavove i mišljenja o predmetu na sjednici Vijeća prije rasprave o tom predmetu.

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 23.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se većinom glasova svih članova vijeća.

Prijedlog za predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanje, a može ga podnijeti najmanje jedna trećina članova vijeća.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Kad je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

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

Članak 25.

Ukoliko se provodi tajno glasovanje, nakon završenog glasovanja sastavlja se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanje.

Članak 26.

Predsjednik Vijeća, nakon što je izabran sukladno zakonu, Statutu Općine i Poslovniku:

- predstavlja i zastupa Općinsko vijeće
- saziva sjednice Vijeća, predsjedava i održava red na sjednicama,
- daje i oduzima riječ vijećniku
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom
- brine o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća
- brine o primjeni Poslovnika Vijeća, o ostvarivanju prava članova Vijeća i programa rada Vijeća
- objavljuje rezultate glasovanja
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom

Predsjednika Vijeća zamjenjuje potpredsjednik u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik ili Vijeće.

V. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 27.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća kao i u radu radnih tijela Vijeća kojih je član.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika ili Jedinostveni upravni odjel. O prisustvovanju vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 28.

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu, odnosno u slučaju izostanka sa sjednice vijećnik je dužan prije odnosno nakon sjednice pismeno ili usmeno opravdati svoj izostanak predsjedniku Vijeća.

Izostanak sa sjednice smatrat će se opravdanim i kada izostanak vijećnika na sjednici opravda drugi vijećnik.

Članak 29.

U obavljanju svojih prava i dužnosti, vijećnik može pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugog akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine.

Članak 30.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela Vijeća, općinskog Načelnika, upravnog odjela i organizacija koje obnašaju poslove za Općinu.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pismenom obliku, a općinski vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

Pitanja postavljena u pismenom obliku predaju se Pročelniku jedinstvenog upravnog odjela koji ih dostavlja onome kome su upućena i brine o pravovremenom odgovoru na ista.

Pitanja i prijedlozi postavljaju se na sjednici Vijeća, nakon obrađenog usvojenog dnevnog reda.

Svaki vijećnik može postaviti najviše 1 pitanje i govoriti najviše tri minute.

Članak 31.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge daju se, u pravilu, na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati na istoj sjednici ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se vijećniku dostaviti najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga ili pitanja, a svim vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu Vijeća.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati u roku iz prethodnog stavka, vijećniku koji je postavio pitanje ili zatražio obavijest, mora se o istome dati pismena obavijest uz navođenje razloga zbog kojih nije moguće dati u propisanom roku.

Članak 32.

Nakon primljenog odgovora ili obavijesti vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti svoje mišljenje o odgovoru odnosno obavijesti te postaviti dopunsko pitanje, u trajanju od dvije minute.

Članak 33.

Član Vijeća ima pravo na naknadu za prisustvo i sudjelovanje na sjednicama Vijeća u skladu sa posebnom odlukom Vijeća.

Članak 34.

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

U slučaju kršenja odredbe iz stavka 1. ovog članka primjenjivati će se odgovarajuće odredbe Kaznenog zakona, a koje se odnose na zlouporabu položaja i ovlasti i zlouporabu obnašanja dužnosti državne vlasti.

Članak 35.

Članovi Vijeća mogu osnovati Klub članova vijeća prema stranačkoj pripadnosti te klub nezavisnih članova Vijeća.

Klub članova Vijeća mogu osnovati najmanje tri člana Vijeća.

Klubovi članova Vijeća su o svom osnivanju obavezni obavijestiti Vijeće i Jedinstveni upravni odjel Općine te istim dostaviti popis članova.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 36.

Načelnik općine i zamjenik načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

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

Članak 37.

Izvjestitelj, nazočan na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Načelnika općine, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava Načelnika općine o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

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

Članak 38.

O sazivanju sjednice predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju Načelnika i izvjestitelje najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

Članak 39.

Način i postupak razrješenja dužnosti Načelnika općine kao i Općinskog vijeća propisan je posebnim zakonom.

VII. PODNOŠENJE IZVIJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 40.

Načelnik općine podnosi Izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Zlatar Bistrica.

Članak 41.

Prijedlog za traženje izvješća od Načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Načelnik općine ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 44.

Raspravu o izvješću 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 45.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća od Načelnika općine mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

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

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 46.

Vijeće u djelokrugu svog rada donosi:

- Statut Općine,
- poslovnik o svom radu,
- proračun Općine,
- odluke,
- planove,
- pravilnike,
- zaključke i
- druge opće i pojedinačne akte.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja.

Članak 47.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za općinu kada je to zakonom, statutom ili drugim općim aktom propisano.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada te odnosi u vijeću donose se u obliku odluka, poslovnika ili pravilnika.

Članak 48.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i općih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi s usklađivanjem odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama u pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 49.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveze.

Članak 50.

Odluke i drugi akti Vijeća objavljuju se u »Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije«.

IX. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

Članak 51.

Postupak za donošenje odluke odnosno drugog općeg akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke i drugih akata.

Članak 52.

Pravo predlagati donošenje odluke i drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela Općinskog vijeća i Načelnik općine.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Jedinствeni upravni odjel Općine.

Članak 53.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati:

- pravnu osnovu,
- temeljna pitanja,
- ocjenu stanja koja treba urediti odlukom,
- ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i
- tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

Članak 54.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog općeg akta s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća putem Jedinствenog upravnog odjela Općine.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputiti će se i Načelniku općine ako on nije predlagač.

Članak 55.

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

Članak 56.

Po završetku rasprave o prijedlogu odluke, Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od 90 dana, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Podnošenje amandmana

Članak 57.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu konačnog prijedloga odluke ili drugog akta podnosi se u obliku amandmana, pismeno uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju vijećnici, predlagatelj akta, Načelnik općine te radna tijela općinskog Vijeća.

Amandman na prijedlog akata podnosi se najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća predsjedniku Vijeća putem Jedinog upravnog odjela pismeno ili putem elektroničke pošte.

Amandman mora sadržavati: naziv prijedloga akta na koji se amandman odnosi, puni tekst izmjena, odnosno dopuna prijedloga i ime podnositelja amandmana.

Prijedlog amandmana podnesen na pravilan način predsjednik Vijeća dostavlja vijećnicima prije odlučivanja.

Iznimno, predlagatelj odluke ili drugog akta može prijedlog za izmjenu ili dopunu uz obrazloženje podnijeti i usmeno na samoj sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke.

Članak 58.

Prije glasovanja o amandmanu o istom se može očitovati predlagatelj amandmana, nadležno radno tijelo Općinskog vijeća te Načelnik općine ako nije predlagatelj amandmana.

Amandman s kojim se suglasi predlagatelj odluke, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Ako se predlagatelj odluke u načelu ne složi s podnesenim amandmanom ili se ne složi s njegovom formulacijom, predložit će novu formulaciju amandmana.

Ako podnositelj amandmana prihvati novu formulaciju, amandman postaje sastavni dio predmeta odluke. Ako podnositelj ne prihvati novu formulaciju Vijeće prvo glasuje o amandmanu onakvom kakvim ga je formulirao podnositelj. Ako je amandman usvojen, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Ako je na jedan članak prijedloga akta podnijeto više amandmana, o njima se glasuje po redoslijedu podnošenja.

Nakon glasovanja o prijedlogu amandmana, glasuje se o prijedlogu odluke s unesenim usvojenim prijedlogom amandmana, odnosno izmjene ili dopune.

Rješavanje u hitnom postupku

Članak 59.

Odluke se mogu donositi po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje odluke u određenom roku imalo štetne posljedice za interes Općine.

U hitnom postupku rokovi utvrđeni ovim Poslovníkom za pojedine radnje mogu se skratiti, odnosno pojedine radnje redovitog postupka mogu se izostaviti.

Svaki ovlaštení predlagatelj iz članka 52. ovog Poslovníka može podnijeti obrazloženi prijedlog, predsjedniku Vijeća, da se u određenom predmetu odluči po hitnom postupku.

Prije glasovanja o tom pitanju, Vijeće će saslušati obrazloženje predlagatelja.

O prijedlogu za donošenje akata po hitnom postupku, odlučuje se bez rasprave glasovanjem.

Ako Vijeće usvoji prijedlog da se akt donese po hitnom postupku, prijedlog akta se unosi u dnevni red iste sjednice.

Vijeće može, u toku sjednice, zatražiti hitno mišljenje nadležnog radnog tijela.

Prijedlog koji se donosi po hitnom postupku mora se dostaviti općinskim vijećnicima do početka sjednice.

X. SJEDNICA VIJEĆA

Članak 60.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko Predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati Načelnik općine u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 4. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu može sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 3, 4 i 5 ovog članka, mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 61.

Sjednica Vijeća može imati svečani karakter povodom dana općine i radi obilježavanja nekog značajnog događaja.

Na svečanu sjednicu Vijeća, pozivaju se i predstavnici političkih stranaka, poduzeća i drugih organizacija i pojedinci.

Na svečanoj sjednici donose se odluke o ostvarivanju suradnje s drugim općinama i gradovima u zemlji i inozemstvu, dodjeljuju se priznanja počasnim građanima Općine.

Članak 62.

Sjednica Vijeća se saziva pismenim putem, ili putem elektroničke pošte, a u iznimnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda te svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu Vijeća objavljuje se i na internetskoj stranici Općine.

U slučajevima kada je neophodno donijeti odluku po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi predsjednik će sazvati sjednicu dan prije telefonskim putem, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Članak 63.

Jedinstveni upravni odjel priprema sjednice Vijeća, brine o:

- primjeni ovog Poslovnika,
- obradi materijala za sjednice Vijeća,
- vođenju zapisnika sjednice,
- izvršenju donijetih akata,
- objavi propisa koje donosi Vijeće te
- ostvarivanju javnosti rada Vijeća.

U pripremi materijala prema potrebi sudjeluju radna tijela Vijeća i članovi Vijeća.

Materijali za sjednicu Vijeća s prijedlogom točaka dnevnog reda dostavljaju se djelatniku zaduženom za pripremu sjednice najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

Pripremu za sjednicu koordinira predsjednik vijeća i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Dnevni red sjednice

Članak 64.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen poslovníkom podnijeli ovlaštteni predlagači.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet kojeg je predložio ovlaštteni predlagač, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o uvrštavanju prijedloga u dnevni red odlučuje se bez rasprave glasovanjem većine prisutnih vijećnika. Isto tako postupa se s prijedlogom što ga je ovlaštteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se sa "za" ili "protiv", većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predsjedavanja i sudjelovanje u radu

Članak 65.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika Vijeća kad je odsutan ili spriječen zamjenjuje potpredsjednik Vijeća.

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava predsjedatelj kojeg izabire Vijeće. Do izbora predsjedatelja Vijećem predsjedava prvi izabrani vijećnik s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova na izborima.

Članak 66.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu sjednice bez prava odlučivanja može sudjelovati Načelnik općine, djelatnici Jedinog upravnog odjela, stručne i druge osobe koje pozove predsjednik Vijeća radi davanja objašnjenja pojedinih pitanja koja se nalaze na dnevnom redu sjednice.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i mještani Općine Zlatar Bistrica, osim ako se sjednica održava bez prisutstva javnosti.

Održavanje reda na sjednici

Članak 67.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća, odnosno osoba koja predsjedava sjednici.

Za ometanje reda na sjednici, predsjednik Vijeća može općinskom vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

- opomenu sa unošenjem u zapisnik,
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice Vijeća.

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

Odredbe o održavanju reda na sjednici na odgovarajući način primjenjuju se i na prisutnu javnost.

Članak 68.

Opomena se izriče općinskom vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika, a naročito ako:

- se u svom govoru ne drži predmeta o kojemu se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a počne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike, Načelnika općine te djelatnike Jedinog upravnog odjela ili ostale prisutne osobe na sjednici,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- služeći se svojim pravima zlorabi odredbe ovoga Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje,
- na drugi način remeti rad na sjednici.

Izrečena opomena iz stavka 1. ovoga članka unosi se u zapisnik.

Općinskom vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice ako je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o radu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje. U tom slučaju predsjednik Vijeća odlučuje hoće li nastaviti sjednicu ili odrediti kratak prekid.

Predsjednik Vijeća može narediti da se s mjesta održavanja sjednice Vijeća udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

Tijek sjednice

Članak 69.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika koja se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost na sjednici utvrđuje se :

- na početku sjednice
- kada tijekom sjednice predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika
- kada to zatraži najmanje jedna četvrtina vijećnika.

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

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Predsjednik će prekinuti sjednicu i odgoditi je ako se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja vijećnika.

O odgodi sjednice obavještavaju se odsutni vijećnici telefonskim putem ili putem elektroničke pošte.

Članak 70.

Radi opširnosti dnevnog reda ili nekog drugog razloga, Vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže za određeni dan i sat o čemu se obavještavaju samo odsutni članovi Vijeća.

Članak 71.

Po usvajanju dnevnog reda usvaja se skraćeni zapisnik o radu prethodne sjednice Vijeća, u skladu s člankom 78, stavcima 5.,6.,7..

Svaki vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik sa prethodne Sjednice.

O osnovanosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave glasovanjem većinom glasova prisutnih vijećnika.

Ako se primjedbe prihvate, u skraćeni zapisnik unijet će se odgovarajuće izmjene.

Skraćeni zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno skraćeni zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Skraćeni zapisnik potpisuje zapisničar.

Članak 72.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim točkama i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Članak 73.

Prijavu za sudjelovanje na raspravi podnosi se predsjedniku Vijeća prije rasprave te u tijeku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionik u raspravi po točki dnevnog reda u pravilu se može javiti dva puta i govoriti najdulje tri minute, ako vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagača odnosno radnog tijela, ako nije istodobno i predlagač.

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

Ako se govornik udalji od predmeta, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i nakon opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 74.

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

Članak 75.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Odlučivanje

Članak 76.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, izuzev ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave, većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako za prijedlog pitanja nije određena druga većina u skladu s člankom 14. ovog Poslovníka.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave, u pravilu javno, izuzev ako Vijeće odluči drugačije.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku 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 suzdržao od glasovanja.

Članak 77.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika i ovjerenim pečatom općinskog Vijeća.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može utvrditi je li vijećnik glasovao »za« ili »protiv« prijedloga, kao i nepopunjeni glasački listići.

Predsjednik vijeća po provedenom tajnom glasovanju objavljuje rezultate glasovanja.

Zapisnik Članak 78.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Vijeća s napomenom za one vijećnike koji su svoj nedolazak opravdali,
- imena i prezimena funkcije drugih osoba koje prisustvuju sjednici,
- dnevni red sjednice,
- naziv točaka predloženih na samoj sjednici,
- tijek sjednice prema točkama dnevnog reda s time da se ograniči na ono što se tiče samo predmeta točke dnevnog reda,
- prezimena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja,
- rezultat glasovanja o pojedinim predmetima te
- naziv akta usvojenog na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i tekstovi izglasanih odluka, zaključaka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno osoba koja zamjenjuje predsjednika u njegovoj odsutnosti u skladu sa člankom 65. ovog Poslovnika i zapisničar.

Skraćeni zapisnik sastavlja se kao izvod iz zapisnika te dostavlja vijećnicima uz poziv za sjednicu sukladno članku 62. ovog Poslovnika.

Skraćeni zapisnik obavezno sadrži:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice
- naznaku rednog broja sjednice
- popis nazočnih i odsutnih vijećnika na sjednici
- popis ostalih nazočnih osoba na sjednici
- rezultate glasovanja i odlučivanja po točkama dnevnog reda.

Skraćeni zapisnik potpisuje zapisničar.

XI. JAVNOST RADA

Članak 79.

Rad Vijeća je javan.

Javnost u radu se provodi objavljivanjem akata, izvješćivanjem javnosti o svom radu u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja te mogućnošću prisustvovanja sjednicama zainteresiranih subjekata, osim kada predsjednik Vijeća odluči da će se o nekom pitanju raspravljati na zatvorenoj sjednici.

Članak 80.

U svrhu osiguranja javnosti rada sjednicama mogu prisustvovati mediji, osim u slučaju isključenja javnosti, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Sjednici Vijeća može prisustvovati najviše 1 osoba od zainteresirane javnosti.

Za svoju nazočnost osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka podnose pisanu prijavu za sudjelovanje na standardiziranom obrascu kod Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Prijava za sudjelovanje podnosi se osobnim dolaskom u Jedinstveni upravni odjel najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Obrazac prijave sadrži: ime, prezime i adresu podnositelja zahtjeva, broj sjednice za koju se traži prisutstvo, razlog prisutstva, odredbe o pravilima ponašanja na sjednici, napomenu da svako odstupanje od pravila ponašanja na sjednici znači povredu javnog reda i mira te da će se sukladno tome pokrenuti postupak odgovornosti pred tijelima javne vlasti sukladno posebnom zakonu, izjavu o shvaćanju prava i obveza na sjednici Vijeća te potpis podnositelja.

Jedinstveni upravni odjel Općine vodit će računa o redosljedu pristiglih prijava.

Ista osoba sjednicama Vijeća može prisustvovati najviše jednom u godini dana.

Isključenje javnosti

Članak 81.

O isključenju javnosti sa sjednice Vijeća odlučuje predsjednik Vijeća.

Javnost će se isključiti u slučaju ako se rješava o pitanjima koje sadrže informacije koje su:

- klasificirane stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podatak
- poslovna ili profesionalna tajna
- porezna tajna
- osobni podaci, a informacije su zaštićene zakonom kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka
- pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka nositelja prava
- i u drugim slučajevima propisanim posebnim Zakonom.

Javnost se može isključiti u slučajevima:

- ako postoje osnove sumnje da bi moglo doći do onemogućavanja učinkovitog, neovisnog i nepristranog vođenja upravnog ili drugog pravno uređenog postupka,
- ako je informacija u postupku izrade, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces izrade,
- ako bi uvid u informacije nastale u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, mogao dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa ili akta ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova,
- u drugim slučajevima propisanim Zakonom.

Članak 82.

Osobe koje prema točkama dnevnog reda imaju osobni interes ne mogu prisustvovati sjednici Vijeća. Isključenje javnosti sa sjednice prestaje prestankom razloga za isključenje.

Članak 83.

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

O održavanju sjednice Vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutstva javnosti.

Ukoliko će se sjednica u cijelosti održati bez prisutstva javnosti, obavijest o tome zajedno s razlozima objavit će se na internetskoj stranici Općine Zlatar Bistrica.

Članak 84.

Temeljem podnesenog zahtjeva može se odobriti snimanje sjednice Vijeća u obliku video-audio ili audio zapisa.

Zahtjev za snimanje sjednice podnosi se u pisanom obliku predsjedniku Vijeća najkasnije do početka sjednice.

Zahtjev mora sadržavati: ime i prezime osobe koja podnosi zahtjev, namjeru snimanja sjednice, oblik snimanja, razlog snimanja i potpis podnositelja zahtjeva.

O zahtjevu se odlučuje prije usvajanja dnevnog reda glasovanjem. Zahtjev se smatra usvojen ukoliko za njega glasa većina prisutnih vijećnika.

Osoba koja snima sjednicu protivno odredbama ovog članka udaljiti će se sa sjednice.

Odredbe ovog članka odnose se na sve osobe prisutne sjednici, uključujući medije i zainteresiranu javnost.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog Vijeća Općine Zlatar Bistrica (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj: 6/13).

Članak 86.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovníkom primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i odredbe Zakona o lokalnim izborima.

Članak 87.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Krapinsko-Zagorske županije».

KLASA:
URBROJ:

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA