



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKI GRĐEVAC
OPĆINSKO VIJEĆE



Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 59. Statuta Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac br.5/09) Povjerenstvo za Statut i poslovnik objavljuje pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac koji obuhvaća tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac br.5/09) te Odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac br.02/13) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Klasa: 012-03/13-01/1
Ur.broj: 2127/02-07-13-2
Veliki Grđevac, 10. srpnja 2013.

Povjerenstvo za Statut i poslovnik
Predsjednik
Darko Krmela

P O S L O V N I K

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VELIKI GRĐEVAC **(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te njihova prava i dužnosti
- prava i dužnosti Općinskih vijećnika te način njihova ostvarivanja
- odnos Vijeća i Načelnika

- sastav i način rada radnih tijela Vijeća
- postupak predlaganja i donošenja akata te odlučivanja u vijeću
- poslovni red na sjednici
- javnost rada
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće, druga pitanja značajna za rad Vijeća.

Članak 2.

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

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

1. Konstituiranje Vijeća

Članak 3.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

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

Ukoliko na konstituirajućoj sjednici nije nazočna većina članova Vijeća, sjednica se prekida, a nova se saziva najkasnije u roku od sedam dana.

Članak 4.

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 5.

Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanja biraju se na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici najprije se bira Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo bira Vijeće iz reda vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 6.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i

- imenima izabраниh vijećnika,
- podnosi izvješće Vijeću o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, ili mirovanju mandata vijećnika kad se ispune zakonom propisani uvjeti, te o Zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost,
 - podnosi izvješće Vijeću o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonom propisani uvjeti.

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva vijećnici daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Veliki Grđevac obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine, poštivati pravni poredak, te se zauzimati za svekoliki napredak Općine Veliki Grđevac i Republike Hrvatske."

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, a vijećnici daju prisegu izgovarajući:

"Prisežem".

Nakon davanja prisege, svaki vijećnik potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obnašati dužnost vijećnika, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 9.

Od dana konstituiranja Vijeća, član vijeća ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, do prestanka mandata.

2. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i 2 potpredsjednika koje bira iz reda vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Povjerenstvo za izbor i imenovanja ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednike.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem, za svakog kandidata ponaosob, većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 11.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ukoliko ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

U slučaju iz stavka 1. Vijeće može odlučiti da se glasuje tajno, glasačkim listićima. Na glasačkom listiću najprije se navodi ime kandidata Povjerenstva za izbor i imenovanja.

3. Mirovanje i prestanak mandata vijećnika

Članak 12.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Veliki Grđevac. Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom Općine Veliki Grđevac, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća te o njemu odlučivati,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati pitanja Načelniku i pročelnicima Jedinostvenog upravnog odjela koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga rada,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine i upravnih tijela, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- birati i biti biran u radna tijela Vijeća i u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Općine Veliki Grđevac i općim aktima Vijeća,
- prisustvovati sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati te glasovati u radnim tijelima u koja je izabran.

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

Članak 14.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima Općine ili Jedinostvenom upravnom odjelu a koji se odnose na teme o

kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od pročelnika Jedinog upravnog odjela obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela u koje je izabran, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 15.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u suglasju s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Članak 16.

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

Članak 17.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova, nastalih u svezi s radom u Vijeću, u skladu s posebnom odlukom vijeća.

Članak 18.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i klubovi nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća te priložiti popis članova kluba.

Jedinstveni upravni odjel Općine prema mogućnostima osigurava klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

IV USTROJSTVO VIJEĆA

1. Predsjednik i podpredsjednici Vijeća

Članak 19.

Predsjednik Vijeća: .

- zastupa Vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s Načelnikom,

- brine o zaštiti prava vijećnika,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Predsjednika i potpredsjednike bira Općinsko vijeće, javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, na njihov prijedlog.

Članak 20.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u obavljanju njegovih poslova i zadaća te obavljanju poslova koje im povjeri predsjednik Vijeća u okviru njegova djelokruga rada.

Potpredsjednik Vijeća kojeg ovlasti predsjednik zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

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

Članak 21.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika Vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku, potpisan od strane vijećnika i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik odnosno potpredsjednik dužni su se očitovati o prijedlogu iz prethodnog stavka, najkasnije prije glasovanja o prijedlogu razrješenja predsjednika ili potpredsjednika.

Ne može se glasovati o razrješenju predsjednika i potpredsjednika prije nego protekne 7 dana od dana zaprimanja prijedloga.

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

Odluka o nepovjerenju je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Vijeća.

Članak 22.

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

Ako Vijeće razriješi potpredsjednike a na istoj sjednici ne izabere nove, prava i obveze potpredsjednika prestaju izborom novih potpredsjednika Vijeća.

Za vrijeme dok se ne izabere novi predsjednik, sjednice saziva i vodi stariji potpredsjednik.

Članak 23.

Ako je odlukom o razrješenju predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, predsjednik odnosno potpredsjednici Vijeća smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost utvrđenim danom.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika, predsjednik i potpredsjednici Vijeća smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog predsjednika Vijeća.

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

Ako Vijeće ne izglasa razrješenje, vijećnici koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, saziva sjednicu predsjednika klubova vijećnika kako bi im dao potrebne obavijesti o radu Vijeća, odnosno o predstojećoj sjednici Vijeća.

Članak 25.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela Općine pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju i vođenju sjednice Vijeća, te u obavljanju ostalih njegovih poslova.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti Pročelnika jedinstvenog upravnog odjela Općine, predsjedniku Vijeća pomaže osoba koju odredi Načelnik.

2. Radna tijela

Članak 26.

Vijeće osniva povjerenstva, komisije i druga radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga odnosno za obavljanje drugih poslova koji im se povjeravaju u skladu s ovim Poslovníkom i Statutom.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće javnim glasovanjem.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se u pravilu iz redova vijećnika, a u sastav Povjerenstva mogu biti izabrani i vanjski članovi.

Vijeće osniva:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Mandatno povjerenstvo,
- Povjerenstvo za Statut i Poslovník,
- Odbor za gospodarstvo,
- Odbor za društvene djelatnosti,
- Komisiju za dodjelu javnih priznanja,
- I druge odbore i komisije ili radna tijela po potrebi.

Radna tijela imaju predsjednika i određen broj članova koji se biraju među vijećnicima odnosno članovima Vijeća, tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 27.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva (2) člana.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela Vijećai predlaže sva ostala imenovanja Općinskom vijeću.

Članak 28.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva (2) člana.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijećate obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Poslovnikom Vijeća.

Članak 29.

Odbor za gospodarstvo ima predsjednika i četiri (4) člana.

Odbor za gospodarstvo razmatra problematiku vezanu za poljoprivredu, turizam, obrtništvo, malo i srednje poduzetništvo, stambeno i komunalno gospodarstvo, zaštitu okoliša, prostorno planiranje na području Općine Veliki Grđevac, te općinski proračun i njegov rebalans. Predlaže Općinskom vijeću donošenje određenih odluka i zaključaka u vezi ove problematike te razmatra sva izvješća i odluke vezane za ovu problematiku koju donosi Vijeće.

Članak 30.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i 4 četiri (4) člana.

Odbor za društvene djelatnosti razmatra problematiku predškolskog odgoja, školstva, zdravstva, kulture, sporta, hrvatskih branitelja, mladeži, na području Veliki Grđevac, te predlaže Općinskom vijeću donošenje odluka u svezi pitanja hrvatskih branitelja. Razmatra izvješća i Odluke vezane uz ovu problematiku koju donosi Vijeće

Članak 31.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Vijeća.

Članak 32.

Komisija za dodjelu javnih priznanja Općine ima predsjednika i četiri (4) člana.

Komisija za dodjelu javnih priznanja raspisuje natječaj za dodjelu javnih priznanja Općine i utvrđuje prijedloge za dodjelu istih.

Članak 33.

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o izvještavanju članova radnog tijela o pitanjima iz djelokruga rada radnog tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s Pročelniku Jedinственog upravnog odjela.

Predsjednik brine o provođenju zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

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

Članak 34.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovu zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

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

Članak 35.

Radno tijelo radi na sjednici.

Sjednica radnog tijela može se održati ako sjednici prisustvuje većina svih članova radnog tijela.

Radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova.

Članak 36.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 37.

Radno tijelo razmatra teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezno je razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 38.

O zaključcima donesenim na sjednici radnog tijela predsjednik radnog tijela izvještava predsjednika Vijeća u pravilu pisanim putem.

Predsjednik ili drugi izvjestitelj radnog tijela se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela i ne može izmijeniti stajalište ili zaključak radnog tijela, ili odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije donijelo zaključak.

Članak 39.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o predmetu rasprave i donesenim zaključcima.

Članak 40.

Prema potrebi, sjednici radnog tijela prisustvuje i u raspravi sudjeluje Načelnik

Članak 41.

Predsjednik radnog tijela može na sjednicu pozvati stručne i javne djelatnike radi iznošenja stručnog mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 42.

Radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga, radno tijelo može zatražiti od Jedinog upravnog odjela Općine, potrebne podatke i dokumentaciju kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu rada obavezni prikupljati i evidentirati.

V. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 43.

Načelnik i zamjenik Načelnika na prvoj sjednici Vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost Načelnika/zamjenika Načelnika Općine Veliki Grđevac obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Veliki Grđevac , te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Veliki Grđevac ”.

Predsjednik Vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Načelnika i zamjenik, a Načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: “Prisežem”.

Članak 44.

Načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

Prema ukazanoj potrebi, Načelnik može odrediti svoga zamjenika da prisustvuje sjednicama Vijeća.

Načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Članak 45.

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

Članak 46.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća izvješćuje Načelnika.

VI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 47.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu dva puta godišnje u skladu s odredbama Statuta Općine Veliki Grđevac .

Članak 48.

Pored izvješća iz prethodnog članka, vijećnici mogu podnijeti prijedlog za traženje izvješća od Načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga a prijedlog može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika.

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

Članak 49.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 50.

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

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog. Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Načelnik podnosi izvješće o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća nakon prihvaćanja prijedloga za njegovu dostavu.

Članak 51.

Raspravu o izvješću Načelnika Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 57.

Vijeće, na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine Veliki Grđevac i ovim Poslovníkom, donosi Statut, Poslovník, odluke, Proračun Općine, godišnji obračun Proračuna, pravilnike, preporuke, zaključke, upute, deklaracije, rezolucije i druge akte te daje vjerodostojna tumačenja općih akata koje donosi.

Vijeće donosi pojedinačne akte u slučajevima određenim posebnim propisima.

Članak 58.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi kojima se odlučuje o pitanjima od interesa za Općinu Veliki Grđevac.

Članak 59.

Poslovníkom se uređuje naćin rada i unutarñji ustroj.
Pravilnikom se odlućuje o izvršenju odluka Vijeća i drugih propisa, pravima te drugim slućajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Ćlanak 60.

Zakljućcima Vijeće zauzima stajalište, izražava se mišljenje ili utvrđuje obveze Jedinštenog upravnog odjela i drugih subjekata u pripremanju prijedloga akata i mjera za provedbu odluka i drugih akata, odnosno utvrđuju se mjere za provođenje i izvršavanje zadataka.

Radna tijela Vijeća u okviru svog djelokruga donositi zakljućke, mišljenja, prijedloge i preporuke vezane uz djelokrug rada.

Ćlanak 61.

Rješenjem se odlućuje o imenovanju i razrješenju te rješava pojedinaćnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Uputstvima se daju određena objašnjenja i uputstva za rad određenim tijelima.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu Općinskih tijela ili Jedinštenog upravnog odjela Općine, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima važnim za Općinu Veliki Grđevac.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području iz samoupravnog djelokruga Općine i na mjere koje bi trebalo provoditi u tom području.

Ćlanak 62.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zakljućke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

Ćlanak 62.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

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

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o ćuvanju izvornika i o njihovoj evidenciji brine Jedinšteni upravni odjel.

Ćlanak 64.

Odluke i drugi akti Vijeća, vjerodostojno tumaćenje akata te rješenje o izboru ili imenovanju i razrješenju dužnosnika koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac".

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog ćlanka brine Jedinšteni upravni odjel.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta, nakon uspoređivanja s izvornikom daje Proćelnik jedinštenog upravnog odjela Općine Veliki Grđevac

Članak 65.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac", samo ako to odluči Vijeće.

2. Postupak donošenja općih akata

Članak 66.

Postupak donošenja općih akata pokreće se dostavom prijedloga akta predsjedniku Vijeća.

Pravo predlaganja općih akata ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća, Načelnik, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Članak 67.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% građana upisanih u popis birača Općine Veliki Grđevac, osim prijedloga za raspisivanje referendumu za koji je potreban potpis najmanje 20% birača upisanih u birački popis Općine Veliki Grđevac.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 68.

Prijedlog za donošenje općeg akta mora sadržavati pravnu osnovu donošenja akta, te tekst prijedloga akta s obrazloženjem, te tekst odredbi akta koji se mijenjaju odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena i dopuna općeg akta.

Uz prijedlog akta mogu se dostaviti i izvješća, analize ili informacije kojima se obrazlaže prijedlog.

Članak 69.

Predlagatelj akta obavezan je izvijestiti predsjednika Vijeća o osobi koja će na sjednici Vijeća davati objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta.

Članak 70.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da prijedlog akta u određenom roku uskladi s odredbama ovog Poslovníka.

Ako predlagatelj u određenom mu roku ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio niti podnesen.

Članak 71.

Predsjednik će Vijeća podneseni prijedlog za donošenje akta uputiti nadležnom radnom tijelu vijeća.

Članak 72.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se ureduju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Povjerenstvo za statut i poslovnik o zakonskim i statutarnim osnovama akta.

Članak 73.

Kada razmotri prijedlog akta, nadležno radno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta i vijećnicima, kada ono nije predlagatelj akta.

Članak 74.

O prijedlogu za donošenje općeg akta Vijeće će raspraviti najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

3. Amandmani

Članak 75.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo vijeća i Načelnik.

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

Članak 76.

Amandman se dostavlja predsjedniku Vijeća najkasnije 24 sata prije početka sjednice.

Ukoliko rok za predaju amandmana pada u neradni dan, rok za predaju amandmana istječe završetkom posljednjeg radnog dana prije dana održavanja sjednice.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

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

Članak 77.

Predsjednik Vijeća podnesene amandmane dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Načelniku, kada on nije predlagatelj akta.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća dostavlja i Povjerenstvu za statut i poslovnik na očitovanje o zakonskim i statutarnim osnovama amandmana.

Članak 78.

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

Glasovanje o amandmanima odgodit će se ako to zatraži Načelnik iz razloga navedenih u prethodnom stavku, neovisno o tome tko je predlagatelj akta.

Članak 79.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i Načelnik, neovisno o tome da li je Načelnik predlagatelj akta.

Izjašnjavanje o amandmanima u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave, neposredno pred glasovanje o pojedinim ili o svim podnesenim amandmanima.

Članak 80.

Amandman koji je podnesen u suglasju s odredbama ovog poslovnika, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje, ako ga je podnio predlagatelj akta ili ako se predlagatelj akta s njime suglasio.

O amandmanu na prijedlog akta s kojim se suglasio predlagatelj, a nije se suglasio Načelnik, glasuje se odvojeno.

Članak 81.

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

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja te po tom pravilu nastavno o ostalim amandmanima.

Članak 82.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta o kojem se odlučuje.

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

4. Donošenje Proračuna

Članak 83.

Prijedlog Proračuna Općine Veliki Grđevac s obrazloženjem podnosi Načelnik kao jediniovlašteni predlagatelj i dostavlja ga predsjedniku Vijeća u roku utvrđenom zakonom.

Zajedno s prijedlogom Proračuna podnosi se i prijedlog projekcije proračuna za slijedeće dvije godine, te prijedlog odluke o izvršavanju Proračuna.

Pri donošenju Proračuna primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o donošenju općih akata.

O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

Načelnik u rokovima utvrđenim zakonom dostavlja predsjedniku Vijeća izvješća o izvršenju Proračuna.

U raspravi o izvršavanju Proračuna, mogu se utvrđivati osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu Proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i mjerila za poslove iz samoupravnog djelokruga članka 21. Statuta Općine Veliki Grđevac a koji se financiraju iz Proračuna.

Članak 83.a

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Općinsko vijeće i razrješuje načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

5. Odlučivanje o općim aktima

Članak 84.

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

Odluke i druge opće akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine Veliki Grđevac ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Statut Općine Veliki Grđevac, Poslovnik Vijeća, Proračun, godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluku o raspisivanju referendumu o razrješenu Načelnika i njegovih zamjenika, odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Veliki Grđevac, te druge akte određene zakonom, Statutom Općine Veliki Grđevac i ovim Poslovnikom, Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika Vijeća.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 85.

Postupak donošenja pojedinačnih i drugih akata (deklaracija, rezolucija, preporuka, uputstava) koje donosi Vijeće uvijek se pokreće prijedlogom akta koji se dostavlja predsjedniku Vijeća. Prijedlog mora biti obrazložen.

Kada na sjednici Vijeća nakon rasprave o pojedinom aktu dva ili više predlagatelja predlože donošenje zaključaka ili drugih akata o redosljedu glasovanja odlučuje predsjednik Vijeća.

Pojedinačni i drugi akti iz stavka 1. ovog članka donose se na način opisan u članku 84. st. 1. i 2. ovog Poslovnika.

7. Način glasovanja

Članak 86.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko "uzdržao" od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeće može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se na način da predsjednik Vijeća proziva vijećnika koji se izjašnjava "za", "protiv" ili "uzdržan" od glasovanja.

Glasove prebrojava službenik Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 87.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 88.

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

Ukoliko se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se ističu prezimena kandidata navode abecednim redom, ukoliko ovim Poslovníkom nije drugačije određeno, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

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

Glasačke listiće priprema Pročelnik jedininstvenog upravnog odjela Općine, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

Članak 89.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što vijećnik glasovao, nevažeći je.

Članak 90.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti Pročelnik jedininstvenog upravnog odjela Općine koji mu je pomogao kod glasovanja.

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

Članak 91.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

Članak 92.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja samo za dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

Ukoliko u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

8. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 93.

Po hitnom postupku mogu se donositi svi akti Vijeća.

Akt se može donijeti po hitnom postupku ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za općinu.

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

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

Za donošenje akta po hitnom postupku ne primjenjuje se postupak predviđen ovim poslovníkom za donošenje općih i drugih akata u redovnom postupku.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akata. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

Kada se vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak i uvrštavanje u dnevni red sjednice a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 94.

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

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

Članak 95.

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

Predsjednik vijeća bez odlaganja prijedlog iz prethodnog stavka upućuje vijećnicima i Načelniku, ako oni nisu predlagatelji.

Članak 96.

O prijedlogu iz prethodnog članka odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

9. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 97.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog općeg akta Vijeća mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 66. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke odnosno drugog akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje te razloge zbog kojih se traži tumačenje.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća upućuje Povjerenstvu za statut i poslovnik radi ocjene osnovanosti prijedloga i Načelniku, ako ono nije predlagatelj, radi davanja mišljenja.

Članak 98.

Povjerenstvo za statut i poslovnik, nakon što dobije mišljenje Načelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako Povjerenstvo za Statut i poslovnik ocijeni da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojeg uz obrazloženje podnosi Vijeću.

Ako Povjerenstvo za statut i poslovnika ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će izvijestiti Vijeće.

VIII. PITANJA VIJEĆNIKA

Članak 99.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Načelniku, Zamjenika Načelnika i Pročelniku Jedinog upravnog odjela o temama iz samoupravnog djelokruga Općine, o izvršavanju zakona i drugih propisa, odluka i drugih akata Vijeća i Načelnika, te o radu Jedinog upravnog odjela kao i pravnih osoba kojih je Općina Veliki Grđevac osnivač, odnosno vlasnik.

Pitanja se mogu postaviti usmeno ili pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

a) Usmena pitanja vijećnika na aktualnom satu

Članak 100.

Usmena pitanja mogu se postavljati na sjednici Vijeća za vrijeme Aktualnog sata.

Aktualni sat održava se na početku redovne sjednice Vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda i traje najduže jedan sat.

Predsjednik vijeća pri sazivanju sjednice, može iz dnevnog reda ispustiti aktualni sat.

Vijećnici postavljaju pitanja prema prijavljenom redosljedju.

Svi prijavljeni mogu sudjelovati najviše jednom u aktualnom satu i to najduže 2 minute i postaviti najviše dva pitanja.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u trajanju najviše 1 minute.

Odgovor na postavljeno pitanje ne može trajati duže od 5 minuta.

Nakon isteka 60 minuta, aktualni sat se prekida bez obzira na broj prijavljenih vijećnika, osim ako Vijeće glasovanjem ne odluči drugačije.

Ukoliko se prije isteka vremena za aktualni sat odgovori na sva postavljena pitanja svih prijavljenih vijećnika, predsjednik vijeća može prekinuti Aktualni sat i prije isteka propisanog vremena.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio Načelnik, Zamjenik Načelnika, pročelnik Jedinog upravnog odjela ili direktor trgovačkog društva ili ustanove u vlasništvu Općine.

Članak 101.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Načelnik, zamjenik Načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijećabez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada pripada to pitanje.

Članak 102.

Načelnik ili pročelnik Jedinog upravnog odjela ili drugi službenik, te predstavnici pravnih osoba kojih je općina osnivač odnosno vlasnik kojem je pitanje postavljeno nije dužan dati odgovor ako se pitanje ne odnosi na njihov rad i djelokrug rada pojedinog upravnog tijela, odnosno pravne osobe.

Načelnik, Zamjenik Načelnika, ili pročelnik Jedinog upravnog odjela kojem je pitanje upućeno, odgovor daje na sjednici Vijeća na kojoj je pitanje postavljeno.

Na pitanje koje se odnosi na rad pravnih osoba kojih je Općina Veliki Grđevac osnivač odnosno vlasnik može odgovoriti i predstavnik te pravne osobe.

Na pitanje za koje osoba iz prethodnog stavka ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, odgovara se pisanim putem.

Na usmeno postavljeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici ili je vijećnik izrijekom zatražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 20 dana.

b) Pisana vijećnička pitanja

Članak 103.

Vijećnik može vijećničko pitanje postavljati i u razdoblju između sjednice Vijeća, posredstvom predsjednika Vijeća.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku daje se najkasnije u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno, odnosno na sljedećoj sjednici vijeća.

Na zahtjev Načelnika kojem je pitanje postavljeno, Vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora.

Ako se odgovor ne može dati u rokovima određenim ovim člankom, posredstvom predsjednika Vijeća izvijestit će se vijećnika o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Ako osobe iz stavka 1. članka 99. ne odgovore na pitanje u suglasju s odredbama ovog članka, predsjednik Vijeća zatražit će od Načelnika da se na pitanje odgovori u narednom roku od 8 dana.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 104.

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

Predsjednik je dužan sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova vijeća koji mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od strane vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku od 8 dana, sjednicu će sazvati Načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev 1/3 članova Vijeća čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove tijela lokalne samouprave.

Sjednica sazvana na način propisan prethodnim stavcima 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 105.

Redni broj sjednice Vijeća određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom istog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

Članak 106.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a u izuzetnim slučajevima i na drugi način. Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

O načinu sazivanja sjednice odlučuje predsjednik Vijeća.

Za redovite sjednice Vijeća, vijećnicima se u pravilu pet dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici koji se može dostaviti i u digitalnom obliku na CD-u.

Ako su izvješća, analize i informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se može dostaviti sažetak, a uvid u potpuni materijal mogu izvršiti u Tajništvu.

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

Iznimno, za redovite sjednice, pozivi s dnevnim redom i materijalima mogu se dostaviti vijećnicima 3 dana prije održavanja sjednice.

Članak 107.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, Načelniku, Zamjeniku Načelnika, Pročelniku Jedinog upravnog odjela i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 108.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća, može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine teme, ili dopuniti dnevni red

novim temama. Tako izmijenjen ili dopunjen dnevni red predstavlja konačni prijedlog dnevnog reda.

U prijedlog dnevnog reda, koji se šalje uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća unosi sve teme koje su mu na način predviđen ovim Poslovníkom upućene u postupak.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, vijećnik ili drugi predlagatelj može podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća. Pisani prigovor može se podnijeti ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda teme koje su upućene u postupak. Ako je prigovor opravdan, tema se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Ako nitko od vijećnika ili drugih predlagatelja akata ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen uz sjednicu, najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim i daje se na glasovanje.

Članak 109.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

O podnesenim prigovorima na izmjene dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici na način da se najprije glasuje o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Nakon što je dnevni red utvrđen ne može se dopunjavati novim točkama dnevnog reda, ali predsjednik Vijeća može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Članak 110.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da s dnevni red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasuje se bez rasprave.

Članak 111.

Kada predlagatelj, čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odustane od svog prijedloga nakon što je dnevni red utvrđen, Vijeće može, na prijedlog najmanje pet vijećnika, donijeti odluku da navedeni predmet ostaje u dnevnom redu.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako je Načelnik kao predlagatelj akta po hitnom postupku, koji je uvršten u dnevni red po prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku, od svog prijedloga odustao, Vijeće ne može donijeti odluku u smislu prethodnog stavka.

3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 112.

Sjednici vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u obavljanju poslova u slučaju njegove odsutnosti, spriječenosti, te iz drugih razloga radi osiguravanja nesmetanog rada Vijeća.

Članak 113.

Sjednici Vijeća, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni kojima je predsjednik Vijeća uputio poziv za sjednicu.

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

U raspravi se govori, u pravilu sa govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako tehnički uvjeti omogućuju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine da govornik ne bude ometan ili spriječavan u govoru.

Članak 114.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu prijave.

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

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

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

Vijećniku koji želi iznijeti prigovor povrede ovog poslovnika predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od dvije minute, a vijećnik mora odmah navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik Vijeća dužan je nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi poslovnika. Ako vijećnik nije zadovoljan dobivenim objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočno izložen i koji zahtijeva pojašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je iznio navod. Vijećnik se u svom izlaganju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno na pojašnjenje, u protivnom će mu predsjednik oduzeti riječ, a vijećnikov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika govornika, odnosno odgovor na repliku ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja (replika) Načelnika.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u trenutku kada je po redosljedu prijave bio prozvan za raspravu, gubi pravo na raspravu o temi za koju se prijavio.

Članak 115.

U raspravi svoje stajalište mogu iznijeti i klubovi vijećnika. Predstavnik kluba vijećnika ima prednost u redosljedu govornika.

Članak 116.

Vijećnik i predsjednik kluba vijećnika tijekom rasprave, u pravilu, ne može govoriti dulje od 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe govor svi prijavljeni vijećnici, vijećnik može ponovno zatražiti riječ i tada može govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li je ranije govorio o toj temi.

Članak 117.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobiti će riječ kao posljednja u redosljedu govornika.

4. Tijek sjednice

Članak 118.

Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Vijeće može započeti sa radom, ukoliko je sjednici nazočna većina svih vijećnika Vijeća.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem i utvrđivanjem broja nazočnih vijećnika. Prozivanje vijećnika i utvrđivanje broja nazočnih vijećnika obavlja predsjednik Vijeća. Predsjednik Vijeća utvrđuje da je sjednici nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i za njezina trajanja, ukoliko utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Članak 119.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici te izvještava vijećnike o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 120.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Članak 121.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik, može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Članak 122.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Načelnik, izvjestitelj nadležnog radnog tijela, te Povjerenstvo za Statut i poslovnik mogu tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada Načelnik nije predlagatelj.

Ukoliko se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga ovlaštenog predlagatelja iz članka 65. odlučiti da se odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz uputu predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 123.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Članak 124.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da u trenutku glasovanja na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može naložiti da se utvrdi broj nazočnih vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika.

Članak 125.

Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

5. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 126.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može prekinuti u izlaganju ili odgovoru vijećnika ili drugog govornika ukoliko ocijeni da je pojedina tema dovoljno obrađena, odnosno vijećnik ili govornik u govoru ne drži se određene teme.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi, i
- udaljenja sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku ovog članka konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća, i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 127.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovníka, a poglavito ako:

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

- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika,
- upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za riječ radi ispravka netočnog navoda ili ukazivanja na povredu poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon što mu je izrečena opomena svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena .

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku i kada svojim govorom na grubi način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice izriče se Vijećniku kad je svojim ponašanjem teško narušio red na sjednici i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio istup ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.

Članak 128.

Za vrijeme trajanja mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, ako to ne učini, predsjednik, Vijeća može izreći stegovnu mjeru udaljenja i sa naredne sjednice Vijeća.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice ni nakon izricanja mjere iz prethodnog stavka, predsjednik će Vijeća prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

Članak 129.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik može podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća prigovor dostavlja svim vijećnicima.

O prigovoru se odlučuje prvog narednog dana ako je sjednica u tijeku, odnosno na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, a podnositelj prigovora ima pravo prigovor usmeno obrazložiti.

Članak 130.

Vijeće može odlukom o prigovoru stegovnu mjeru potvrditi ili ukinuti.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 131.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz prostorije u kojoj se sjednica održava udalji, osim vijećnika, i druga osoba koja narušava red.

X. ZAPISNIK

Članak 132.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine Jedinšteni upravni odjel Općine.

Članak 133.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

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

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

Članak 134.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Izvornik zapisnika sa sjednice Vijeća pohranjuje se u pismohrani pri Jedinštenom upravnom odjelu Općine.

Članak 135.

O radu na sjednici Vijeća vodi se i tonski zapis koji sadrži potpun tijek sjednice.

Jedinšteni upravni odjel je dužnan vijećniku na njegov zahtjev dostaviti reprodukciju tonskog zapisa.

Tonski zapis pohranjuje se u pismohrani pri Jedinštenom upravnom odjelu Općine.

XI. JAVNOST RADA

Članak 136.

Javnost rada Vijeća osigurava se :

- dostavljanjem materijala o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća sredstvima javnog priopćavanja,
- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja,
- objavljivanjem akata na način propisan Statutom Općine Veliki Grđevac i ovim Poslovníkom.

Članak 137.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili pojedini dio sjednice Vijeća kada se raspravlja o materijalima koji su sukladno posebnim propisima označeni kao tajni.

Dokumenti i materijali Vijeća koji su sukladno posebnim propisima označeni kao tajni nisu dostupni javnosti.

Članak 138.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i izvještavati javnost o radu Vijeća.

Predstavicima tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja osigurava se pravovremena dostava materijala i odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Članak 139.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Vijeća, predsjednik Vijeća može dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo i klub vijećnika.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 140.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Vijeća Općine Veliki Grđevac ("Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac " broj 5/01).

Članak 141.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKI GRĐEVAC

Klasa: 021-06/09-01/1

Ur.br: 2127/02-03-09-2

Veliki Grđevac, 27. srpnja 2009.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Antun Pehaček, dipl.inž. šum,v.r.