

Na temelju članka 54. Zakona izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br.144/12) i članka 139. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ br. 144/12) i članka 25. Statuta općine Gradac („Službeni glasnik“ općine Gradac br. 79/09) , Općinsko vijeće općine Gradac na svojoj 26. sjednici održanoj 18. ožujka 2013. godine donijelo je

P O S L O V N I K O P Ć I N S K O G V I J E Ć A O P Ć I N E G R A D A C

I - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, prava, obveze i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada tijela Općinskog vijeća, postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, poslovni rad na sjednici, te druga pitanja značajna za rad Općinskog vijeća općine Gradac.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje u radu Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim zaključkom.

Po odredbama ovog Poslovnika, koje uređuju način rada općinskog vijeća, rade i radna tijela općinskog vijeća, a mogu, sukladno odredbama ovog Poslovnika, donijeti i svoj Poslovnik.

II - KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 3.

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

Članak 4.

Konstituirajućoj sjednici predstavničkog tijela 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.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju koja ima predsjednika i dva člana. Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,
- predlaže rješenja o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije vijećnici daju svečanu prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća Gradac obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava Republike Hrvatske, Zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Prisegu iz stavka 1. ovog članka vijećnici daju na način da predsjedatelj izgovara tekst prisege, a nakon toga, na njegov poziv, potpisuju tekst prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada započne obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj bude nazočan.

Članak 7.

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

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

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

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji.

Članak 8.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća, pa do dana prestanka mandata, vijećnik ima sva prava i obveze određene Ustavom, Zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 9.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća vijećnik počinje obavljati vijećničku dužnost, a zamjenik vijećnika danom kada je vijećnik podnio ostavku Općinskom vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka vijećničkog mandata zamjenik vijećnika počinje obavljati vijećničku dužnost nakon što je Općinsko vijeće utvrdilo da je pojedinom vijećniku prestao vijećnički mandat.

Članak 10.

Općinsko vijeće može pravovaljano odlučiti ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

Općinsko vijeće donosi odluke javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno.

Općinsko vijeće može javnim glasovanjem odlučiti da o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

III - IZBOR TEMELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 11.

Na konstituirajućoj sjednici, osim Komisije iz članka 5. ovog Poslovníka, imenuju se Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik.

Predsjednik i članovi Odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se iz reda vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika, s tim da je njihov sastav približno razmjern strančkom sastavu Vijeća.

a) Međustranačko vijeće općine

Članak 12.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika, može se osnovati Međustranačko vijeće općine.

Pravilima, koje donosi Općinsko vijeće, utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Kluba osigurava Općinsko vijeće.

Članak 13.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje trećine vijećnika javnim glasovanjem ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Za predsjednika i potpredsjednike izabrani su kandidati za koje je glasovala većina ukupnog broja vijećnika.

Članak 14.

Ako prigodom glasovanja za predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata ni jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku.

Ako je za izbor bilo predloženo više od dvaju kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ponavlja se izborni postupak.

Članak 15.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu i obavljanju poslova iz djelokruga predsjednika kad ih predsjednik povjeri.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednici Općinskog vijeća dužni su se pridržavati naputaka predsjednika Općinskog vijeća.

Potpredsjednici Općinskog vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomažu pročelnik i tajnik ureda načelnika koji obavljaju stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 16.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom općine Gradac i ovim Poslovníkom.

Članak 17.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovnog roka četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje mora biti pismeno podnesen i obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik, odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži općinski načelnik ili trećina vijećnika u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva;

- ako predlagatelj smatra da predsjednik, odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 18.

Predsjednik, odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku.

Predsjedniku i potpredsjedniku općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Općinsko vijeće će odrediti potpredsjednika općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

Općinsko vijeće je dužno izabrati novog predsjednika, odnosno potpredsjednike Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

Članak 19.

Ako predsjedniku, odnosno potpredsjednicima Općinskog vijeća prestane mandat člana Općinskog vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata Općinsko vijeće je dužno izabrati predsjednika, odnosno potpredsjednike Općinskog vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 20.

Ako Općinsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odrediti će potpredsjednika Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika Općinskog vijeća imati njegova prava i ovlasti.

U slučaju da se ne izabere predsjednik na istoj sjednici općinsko vijeće je dužno izabrati potpredsjednika Općinskog vijeća u roku od 30 dana od razrješenja.

IV – RADNA TIJELA

Članak 21.

Radna tijela Općinskog vijeća osnivaju se odlukom kojom se utvrđuje njihov sastav i djelokrug.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova koji se biraju među vijećnicima, tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Članak 22.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje na Općinskom vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 23.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na osobni poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili trećine članova radnog tijela.

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

Članak 24.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova, ako sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 25.

Radno tijelo Općinskog vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Općinsko vijeće. Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine svojih članova kada mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinih pitanja.

Kada podnosi izvješće ili prijedlog Općinskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 26.

Radno tijelo Općinskog vijeća, u skladu s ovim Poslovníkom, može donijeti poslovnik o svom radu.

V – ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 27.

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

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu slijedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika općine Gradac obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta općine Gradac, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i općine Gradac.“

Članak 28.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

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

Članak 29.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje i njihovu radu, iznosi stajališta općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća, odnosno radnih tijela.

Članak 30.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvještavaju načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 31.

Način i postupak pokretanja razrješenja općinskog načelnika propisan je Statutom općine Gradac.

Članak 32.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Općinskog vijeća, iako nije njegov član, kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela uprave kojima rukovodi i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za rad tog tijela.

VI - AKTI

Članak 33.

Općinsko vijeće na temelju ovlaštenja utvrđenim Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi Statut, Poslovník, proračun, godišnji obračun, odluke, planove, programe, preporuke, naredbe, rješenja, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja akata.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, a mogu donositi rješenja i preporuke kada su za to posebno ovlaštena.

Članak 34.

Odluka se donosi kao akt ostvarivanja prava i dužnosti Općinskog vijeća, kao akt izvršenja Zakona i kao akt uređivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Općinskom vijeću.

Odluka mora sadržavati pravni temelj na kojem se zasniva.

Članak 35.

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja dogovorenih zajedničkih ciljeva i interesa gospodarskog razvoja u mjestu.

Proračunom općine utvrđuju se svi prihodi i rashodi općine u skladu sa Zakonom.

Preporukom se izražava stav Općinskog vijeća o pojedinom pitanju i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

Naredbom se, po ovlaštenju Zakona i drugih propisa radi izvršavanja njihovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

Članak 36.

Zaključkom Općinsko vijeće:

- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima se raspravljalo,
- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je po propisom određeno,
- uređuje unutrašnje odnose u Vijeću ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje i u drugim slučajevima za koje ovim Poslovníkom ili drugim propisom nije utvrđeno da donose akt druge vrste.

Rješenjem se rješava pojedini konkretni slučaj.

1. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 37.

Postupak za donošenja odluka, odnosno drugog akta (u daljnjem tekstu.akta) pokreće se prijedlogom za donošenje akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima vijećnik, Klubovi vijećnika, radno tijelo Općinskog vijeća, općinski načelnik, osim ako je Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Članak 38.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz st.1. ovog članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača općine Gradac.

Općinsko vijeće je dužno dati odgovor u roku od tri mjeseca od dana primanja prijedloga.

Članak 39.

Prijedlog akta, u pravilu, sadrži pravni temelj za donošenje akta, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst, odnosno dio teksta akta ako se predlaže

njegova izmjena ili dopuna. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

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

b) Podnošenje prijedloga za donošenje akta

Članak 40.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primjerak nacрта akta nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje akta sa nacrtom akta uputit će predsjednik Općinskog vijeća na mišljenje i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 41.

O prijedlogu za donošenje akta s prijedlogom teksta akta raspravljat će Općinsko vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 42.

Pošto završi rasprava o prijedlogu akta Vijeće može prijedlog akta usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta isti se ne može podnijeti ponovo na usvajanje prije isteka roka od 90 dana, ako Vijeće odluči drugačije.

Kad Vijeće prijedlog vrati predlagatelju učiniti će to s uputom da ga dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa zauzetim stavovima, da pribavi mišljenje zainteresiranih organa, organizacija, kao i da ispita mogućnost primjene akta.

c) Amandmani

Članak 43.

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

Amandmane mogu podnositi vijećnici, Klubovi vijećnika, radna tijela i općinski načelnik.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane odmah po primitku predlagatelju akta i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću najkasnije do početka sjednice.

Vijećnik, Klubovi vijećnika i općinski načelnik ako nije predlagatelj imaju pravo podnijeti amandman i tijekom rasprave o prijedlogu akta u pisanom ili usmenom obliku sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

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

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

Članak 44.

U povodu amandmana na prijedlog akta podnesenog tijekom rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok općinski načelnik, predlagatelj ili nadležno radno tijelo ne prouče amandmane.

Članak 45.

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

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

Članak 46.

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

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

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

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

Članak 49.

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

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

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

d) Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 50.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta može tražiti svaki vijećnik, radno tijelo i općinski načelnik, odnosno ovlašteni predlagatelj akata.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za Statut i Poslovnik.

Ako ocijeni da se prijedlog osnovan, odbor za Statut i poslovnik utvrđuje prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja odluke i sa svojim izvješćem dostavlja da Općinskom vijeću.

Odbor za Statut i Poslovnik podnijet će izvješće Općinskom vijeću i kad utvrdi da nema osnova za davanje autentičnog tumačenja.

O prijedlogu teksta autentičnog akta odlučuje Općinsko vijeće.

e) Donošenja akata po hitnom postupku

Članak 51.

Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku i u određenim situacijama moglo imati štetne posljedice, prijedlog akta može se podnijeti općinskom vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim organima i tijelima Vijeća.

Predlagatelj akta, koji se donosi po hitnom postupku, mora obrazložiti razloge hitnosti.

Članak 52.

Kada se u Općinskom vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prethodno će se glasovati o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

f) Potpisivanje i objavljivanje akata

Članak 53.

Akte što ih donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, odnosno potpredsjednici Općinskog vijeća kada zamjenjuju odsutnog ili spriječenog predsjednika Općinskog vijeća.

Akte što ih donose radna tijela Općinskog vijeća potpisuju predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 54.

Potpisuje se izvornik akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Akti Općinskog vijeća i njegovih organa objavljuju se u "Službenom glasniku"- službenom glasilu općine Gradac.

VII – RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 55.

Sjednicu općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika u roku od petnaest dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz prethodnog stavka sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od osam dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2 i 3 ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev 1/3 vijećnika, čelnik središnjeg tijela Državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica općine Gradac sazvana sukladno odredbama 2., 3. i 4. 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 ništavnim.

Članak 56.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Općinskog vijeća u pravilu pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći. Uz poziv se dostavlja i prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

2. Dnevni red

Članak 57.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća što su mu ih u rokovima podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Općinskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o uvrštavanju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagatelji podnose poslije sazivanja sjednice Općinskog vijeća.

3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 58.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednika, kada je odsutan ili spriječen, zamjenjuju potpredsjednici.

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni Općinskim vijećem predsjedava predsjedatelj kojeg izabere Općinsko vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednicom Općinskog vijeća predsjedava dobno najstariji član Općinskog vijeća.

Članak 59.

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

U radu sjednice Općinskog vijeća mogu sudjelovati općinski načelnik i predstavnici Jedininstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela dužan je prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih organa i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika.

Članak 60.

U radu sjednice kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Općinskog vijeća prije rasprave, te tijekom rasprave, sve do njezinog zaključenja.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku, koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ kako bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno na objašnjenje.

Članak 63.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća može mu oduzeti riječ.

Članak 64.

Sjednici Općinskog vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

b) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 65.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Općinskog vijeća, Odbora i drugih radnih tijela i općinskog načelnika.

Pitanja se u pravilu postavljaju u pisanom obliku, a mogu i usmeno.

Pitanja se podnose poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se u pravilu na početku sjednice i vrijeme je ograničeno na 30 minuta.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici Općinskog vijeća moraju biti sažeta i kratka.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se u pisanom i usmenom obliku.

Članak 66.

Na zahtjev vijećnika službe koje obavljaju poslove za potrebe Općinskog vijeća dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, a koja se odnose na pitanja iz njegovog djelokruga, kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana od podnesenog zahtjeva u pisanom obliku.

Članak 67.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja i od predsjednika Općinskog vijeća, općinskog načelnika i predsjednika radnog tijela o pitanjima koja se odnose na rad istih.

Vijećnik se redovito informira o svim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća i radnih tijela.

4. Podnošenje izvješća općinskog načelnika

Članak 68.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta općine Gradac.

Članak 69.

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

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

Članak 70.

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

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

Članak 71.

Raspravu o izvješću općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 72.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovo postaviti prije proteka roka od 90 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

5. Održavanje reda na sjednici

Članak 73.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može vijećniku izreći mjere: opomene ili oduzimanje riječi.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odrediti će se kratak prekid sjednice.

Članak 74.

Opomena se izriče vijećniku:

- ako se u svom govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Općinskog vijeća
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća ili druge vijećnike, te druge osobe ili institucije,
- ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Općinskom vijeću,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 75.

Mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Mjera iz stavka 1. ovog članka izriče se vijećniku i kad svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

6. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 76.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Općinskog vijeća potrebno je da je nazočna većina vijećnika Općinskog vijeća.

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži vijećnik.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazočnih otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika odgađa sjednicu za određen dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice u pisanom obliku izvješćuju se i odsutni vijećnici.

Članak 77.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Općinsko vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određen dan i sat o čemu se u pisanom obliku izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 78.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu sa prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

Članak 79.

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

U tijeku sjednice Općinskog vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

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

Kad predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno zatražiti, odnosno dopuniti, stav radnog tijela.

Članak 80.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

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

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednik Klubova 10 minuta. Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

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

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 81.

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

7. Odlučivanje i glasovanje

Članak 82.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.

Članak 83.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ukoliko je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 84.

Većinom glasova svih članova Općinskog vijeća odlučuje se o:

- Statutu,
- Poslovniku,
- proračunu,
- godišnjem obračunu,
- izboru predsjednika Općinskog vijeća i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 85.

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “ZA” prijedlog, zatim tko je “PROTIV” prijedloga, odnosno “UZDRŽAN”.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se “ZA” i “PROTIV”.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara “ZA” ili “PROTIV” prijedloga, odnosno “UZDRŽAN”.

Predsjednik vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 86.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Članak 87.

Predsjedniku, kod tajnog glasovanja, pomažu dva vijećnika koja izabere Općinsko vijeće.

Vijećnici, koji pomažu predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaju vijećnicima glasačke listiće.

Članak 88.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 89.

Ukoliko je predložen veći broj kandidata od onog koji se bira, a kandidati ne dobiju potreban broj glasova, glasovanje se nastavlja u drugom krugu na istoj sjednici.

U prvom krugu kandidati su poredani po abecednom redu prezimena, a u drugom krugu po broju dobivenih glasova.

Ukoliko ni u drugom krugu kandidati ne dobiju potreban broj glasova, izbor se ponavlja na narednoj sjednici sa istim ili drugim kandidatima o čemu će odlučiti Općinsko vijeće.

Članak 90.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listići, kao i listić na koje su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate vijećnik glasovao.

Članak 91.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

Članak 92.

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

Predsjednik općinskog vijeća objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te koliko je pojedini kandidat dobio glasova.

Iza toga predsjednik Općinskog vijeća proglašava koji su kandidati izabrani.

8. Zapisnik

Članak 93.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 94.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak opravdali, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje i predsjednik Općinskog vijeća i zapisničar.

Članak 95.

Sjednički materijal: poziv za sjednicu, materijali koji su razmatrani na sjednici, originali zapisnika o potpunom tijeku sjednice i skraćenog zapisnika, te originali odluka i drugih akata koje je donijelo Općinsko vijeće – trajne su vrijednosti.

Sjednički materijal tekućeg i proteklog saziva Vijeća čuva se u Jedinstvenom upravnom odjelu, a zatim se pohranjuje u arhivu.

O sređivanju, čuvanju i pohranjivanju sjedničkog materijala brine pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

VIII – JAVNOST RADA

Članak 96.

Rad Općinskog vijeća je javan.

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

Članak 97.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Općinskog vijeća koji u skladu s posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije na sjednici iznositi podatke iz dokumenata navedenih u st.1. ovog članka.

Članak 98.

Građani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo nazočiti sjednici Općinskog vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su pisano najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja.

Članak 99.

Predsjednik Općinskog vijeća može ograničiti broj građana koji nazoče sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

IX – ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

Danom stupanja ovog Poslovnika na snagu prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća općine Gradac od 11. travnja 2006. godine.

Članak 101.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku”- službenom glasilu općine Gradac.

Klasa: 022-05/01-13/26

Urbroj: 2147-04-13-01

Gradac, 18. ožujka 2013. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE GRADAC
Branko Kosović