



ISSN 1846-8713

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VELA LUKA

Godina XXX

Vela Luka, 12. 06. 2013.

Broj 5

## SADRŽAJ

### POSLOVNIK

#### OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VELA LUKA

(Urednički pročišćeni tekst, „Službeni glasnik Općine Vela Luka“, br. 6/09, 13/10, 3 /13)

## P O S L O V N I K

### OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VELA LUKA

(Urednički pročišćeni tekst, "Službeni glasnik Općine Vela Luka", br. 6/09, 13/10, 3 /13)

#### I OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Vela Luka, a osobito:

- opće odredbe,
- konstituiranje Općinskog vijeća i verifikacija mandata,
- prava i dužnosti Vijećnika,
- unutarnje ustrojstvo Vijeća,
- odnos Vijeća i Načelnika,
- akti Vijeća,
- postupak donošenja odluka i drugih akata,
- promjena Statuta i Poslovníka,
- tijek sjednica Općinskog vijeća,
- prijelazne i završne odredbe.

#### II KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

##### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

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

**Prva, konstituirajuća sjednica sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.**

**Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz prethodnog stavka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.**

**Ako se Općinsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.**

##### Članak 3.

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

Privremeni predsjednik ima sva prava i dužnosti Predsjednika u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanje ovlašten je predlagati donošenje Odluka.

#### Članak 4.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom Predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Na početku konstituirajuće sjednice nakon što je utvrđena nazočnost većine vijećnika izvodi se himna Republike Hrvatske.

#### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici se, iz redova vijećnika, javnim glasovanjem biraju Mandatno povjerenstvo i Odbor za izbor i imenovanje, s nastojanjem da njihov sastav bude približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

### **Mandatno povjerenstvo**

#### Članak 6.

Mandatno povjerenstvo se bira na početku konstituirajuće sjednice, na prijedlog Privremenog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika, odnosno 4 vijećnika.

Mandatno povjerenstvo ima 3 člana: predsjednika i dva člana.

#### Članak 7.

##### **Mandatno povjerenstvo:**

- **na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata Općinskog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,**
- **obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,**
- **obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti, te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,**
- **obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.**

#### Članak 8.

Nakon što Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici prihvati izvješće Mandatnog povjerenstva, privremeni predsjednik izgovara prisegu koja glasi:

“Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine Vela Luka i Republike Hrvatske, da ću se u tom obavljanju dužnosti pridržavati Ustava, Zakona, Statuta i Odluka Općinskog vijeća i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Privremeni predsjednik poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik, nakon što je pozvan, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga Privremenom predsjedniku.

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

#### Članak 9.

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

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

Vijećnika izabranoga na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojemu 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 slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu, odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Upravni odjel za opće i imovinsko-pravne poslove.

Vijećnika izabranoga na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

#### **Odbor za izbor i imenovanja**

#### Članak 10.

Odbor za izbor i imenovanje se bira na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika, odnosno četiri vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanje ima tri člana: predsjednika i dva člana.

#### Članak 11.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća;
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća;
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, a nisu zakonom ili Statutom u nadležnosti Općinskog načelnika.

Odbor za izbor i imenovanja u obavljanju poslova u svezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje može od kandidata tražiti posebne podatke o njihovu radu i drugu dokumentaciju, te ih pozvati na predstavljanje i izlaganje programa u svezi s obnašanjem dužnosti.

#### **Izbor predsjednika i potpredsjednika vijeća**

#### Članak 12.

Predsjednik i dva Potpredsjednika vijeća se biraju većinom glasova svih vijećnika u pravilu javnim glasovanjem, na pisani prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika, odnosno četiri vijećnika.

Prijedlog kandidata za predsjednika i dva potpredsjednika je pojedinačan.

Predlagač može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Izbor Predsjednika i Potpredsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

### Članak 13.

Ako prigodom glasovanja za izbor Predsjednika i Potpredsjednika predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

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

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni postupak se ponavlja.

### Članak 14.

Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

### **Odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika**

### Članak 15.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika na konstituirajućoj ili drugoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu, kao isključivo svečani čin.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu slijedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika / zamjenika Općinskog načelnika obnašati savjesno i odgovorno, držati se Ustava, Zakona, Statuta i Odluka Općine Vela Luka, poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Vela Luka“.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege poziva pojedinačno Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, a oni nakon pozivanja imenom i prezimenom ustaju i izgovaraju: „prisežem“.

### Članak 16.

Općinski načelnik i njegov zamjenik nazoče sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može sam izvještavati ili može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su na njegov prijedlog uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Izvjestitelji mogu biti: pročelnik upravnog tijela, kompetentni službenik, predsjednik radnog tijela ili zamjenik Općinskog načelnika.

### Članak 17.

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

Ako na raspravi nije nazočan ovlaštenu izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, ako smatra da je nazočnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

### Članak 18.

Općinski načelnik je dužan izvijestiti Tajnicu Općinskog vijeća o izvjestitelju u svakoj konkretnoj točki dnevnog reda, radi pravovremene dostave poziva za sjednice na kojima će izvještavati.

#### Članak 19.

U raspravi o prijedlogu općeg akta Općinski načelnik, odnosno njegov zamjenik, imaju pravo na sjednici Općinskog vijeća uvijek dobiti riječ, kada to zatraže, radi rasprave i zakonitosti predloženog akta.

#### Članak 20.

Način i postupak razrješenja Općinskog načelnika propisan je zakonom i Statutom.

### **Podnošenje izvješća Općinskog načelnika**

#### Članak 21.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta.

#### Članak 22.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga mogu podnijeti najmanje četiri vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku potpisan od vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika.

Prijedlog mora sadržavati jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### Članak 23.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga u rokovima određenim u Statutu.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog iz prethodnog članka ima pravo na sjednici izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

#### Članak 24.

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

Ako prijedlog nije usvojen, novi prijedlog o bitno podudarnom pitanju se ne može ponovno postaviti prije proteka roka od 30 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

#### Članak 25.

Raspravu o izvješću Općinskog načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je prijedlogom pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća ili zakonito postupanje.

## **Prava i dužnosti Vijećnika**

### Članak 26.

Dužnost vijećnika je počasna.  
Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

### Članak 27.

Općinski vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati;
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća i prihvatiti izbor.

Ako je vijećnik izabran u tri radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

## **a) Prava Vijećnika**

### Članak 28.

Vijećnik ima pravo:

- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, ako posebnim propisima nije drugačije određeno;
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata;
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća;
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja;
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće;
- tražiti i dobiti podatke od upravnog odjela i Tajništva, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika te, s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge;
- postavljati pitanja Općinskom načelniku, njegovom zamjeniku, Pročelniku i predsjednicima uprava, odnosno direktorima trgovačkih društava u kojima Općina Vela Luka ima pretežni udio, što se odnosi na njihov rad i obavljanje poslova iz njihova djelokruga.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Općinskog vijeća ili ih uputiti u pismenom obliku i na njih dobiti odgovor.

Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, odnosno o tome može predložiti raspravu na sjednici Vijeća.

### Članak 29.

Vijećniku se dostavljaju:

- prijedlozi akata koje donosi Vijeće;
- izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća ili radnog tijela kojeg je član;
- Službeni glasnik Općine Vela Luka.

### Članak 30.

Vijećnik ima pravo tražiti:

- od predlagatelja obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice, te druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku;
  - od Načelnika, njegovog zamjenika, Predsjednika Vijeća, Predsjednika radnog tijela i Tajnika Općine objašnjenja u vezi s temom;
  - od Tajnika Općine pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obnašanju svojih dužnosti;
- naknadu troškova i izgubljene zarade, nastalih u vezi s radom u Vijeću u visini i na način određen posebnom odlukom.

### **b) Dužnosti vijećnika**

#### Članak 31.

Vijećnik je dužan prisustvovati sjednicama Vijeća.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Vijećnik, u slučaju spriječenosti nazočnosti sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, izvješćuje Tajnika Općine.

#### Članak 32.

Vijećnik je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju vijećničke dužnosti i za to je odgovoran.

#### Članak 33.

Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, koristiti položaj Vijećnika.

### **c) Klubovi Vijećnika**

#### Članak 34.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika u pravilu prema stranačkoj pripadnosti, kao i Klub nezavisnih vijećnika.

Više stranaka može osnovati Klub, s tim da ista stranka ne može biti zastupljena u dva kluba.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika.

#### Članak 35.

O osnivanju Kluba kao i svim kasnijim promjenama, Predsjednik Kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti Predsjednika Vijeća i Tajnika, te priložiti popis članova.

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



### III UNUTARNJE USTROJSTVO VIJEĆA

#### a) Predsjednik i potpredsjednici

##### Članak 36.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće;
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća;
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak;
- brine se o radu Vijeća i drugih tijela;
- brine se o ostvarivanju prava vijećnika;
- održava red na sjednici;
- brine se o primjeni Poslovnika;
- brine se o javnosti rada Vijeća;
- brine se o suradnji Vijeća sa Vijećima drugih općina i gradova;
- obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

##### Članak 37.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu Predsjedniku.

Predsjednik Vijeća može određene poslove iz svog djelokruga povjeriti Potpredsjedniku.

Pri obavljanju povjerenih poslova Potpredsjednik je dužan pridržavati se Predsjednikovih uputa.

##### Članak 38.

Predsjednika, u slučaju odsutnosti, zamjenjuje Potpredsjednik kojega on odredi. Za vrijeme dok ga zamjenjuje, Potpredsjednik ima prava i dužnosti Predsjednika.

##### Članak 39.

Predsjednik i Potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

##### Članak 40.

Postupak za razrješenje Predsjednika, odnosno Potpredsjednika Vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina, odnosno četiri vijećnika.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

##### Članak 41.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako Predsjednik, odnosno Potpredsjednik:

- ne sazove sjednicu u roku utvrđenom Poslovníkom;
- svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća;
- zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenje;
- ako učestalo krši Statut i Poslovník.

#### Članak 42.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 43.

Ako Vijeće razriješi dužnosti Predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, odredit će Potpredsjednika koji će do izbora Predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti. Vijeće je dužno izabrati Predsjednika u roku od trideset dana od dana razrješenja.

### **b) Predsjedništvo**

#### Članak 44.

Predsjednik i Potpredsjednici Vijeća čine Predsjedništvo Vijeća koje je savjetodavno tijelo Predsjednika Vijeća.

U radu Predsjedništva sudjeluje Općinski načelnik i Tajnik Općine.

#### Članak 45.

Predsjedništvo:

- pomaže Predsjedniku u pripremi sjednice Vijeća (utvrđuje datum održavanja sjednice, nacrt prijedloga dnevnog reda i drugo),
- raspravlja o pitanjima važnim za rad Vijeća;
- potiče stavljanje određenih tema na dnevni red sjednice Vijeća;
- brine se o suradnji Vijeća i Općinskog načelnika;
- brine se o unapređenju rada Vijeća i radnih tijela.

### **c) Tajnik**

#### Članak 46.

Tajnik Općine pomaže Predsjedniku Vijeća u pripremi sjednice Vijeća, te obavlja druge poslove određene Poslovníkom, ili koje mu povjeri Predsjednik.

Tajnik Općine sudjeluje u radu sjednica Vijeća, savjetuje i upozorava Predsjednika i vijećnike na eventualno kršenje Zakona, u svom djelokrugu poslova.

Za svoj rad u Vijeću, Tajnik je odgovoran Vijeću, a Predsjedniku za obavljanje poslova koje mu on povjeri.

### **d) Radna tijela**

#### Članak 47.

Vijeće ima stalna i povremena tijela.

Stalna radna tijela utvrđena su, u pravilu, Poslovníkom, ali Vijeće može posebnom odlukom osnivati i druga stalna radna tijela.

Poslovníkom se određuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela.

#### Članak 48.

Stalna radna tijela:

- razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i o njima daju mišljenje i prijedloge,
- mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na Vijeću, te podnositi Vijeću prijedloge općih i drugih akata iz svog djelokruga,
- obavljaju i druge poslove utvrđene Poslovníkom ili posebnom odlukom Vijeća.

#### Članak 49.

Stalna radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova, a biraju se u pravilu iz redova vijećnika tako da je sastav radnog tijela približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

#### Članak 50.

Vijeće može osnovati i povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja i izrade prijedloga odgovarajućeg akta.

Odlukom o osnivanju utvrđuje se njegov sastav, broj članova, zadaci i način rada.

#### Članak 51.

U povremena radna tijela, kao i u stalna radna tijela za koja nije izričito propisano da se sastoje isključivo od Vijećnika, mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, ako se za tim ukaže potreba.

Predsjednici stalnih i povremenih tijela, kao i većina njegovih članova moraju biti iz reda Vijećnika.

#### Članak 52.

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

#### Članak 53.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje donesene zaključke i odluke, te vodi brigu o provođenju donesenih akata.

Predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje njegov zamjenik ili član kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 54.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od deset dana kada to zatraži većina članova radnog tijela, Predsjednik Vijeća ili Vijeće.

Ako sjednicu ne sazove Predsjednik radnog tijela u navedenom roku, sazvat će je Predsjednik Vijeća.

#### Članak 55.

Radna tijela u izvršavanju svojih zadataka mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela i stručnih službi Općine.

#### Članak 56.

Radno tijelo je obvezno o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

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

#### Članak 57.

Sjednici radnog tijela prisustvuje Općinski načelnik, njegov zamjenik ili izvjestitelj kojeg odredi Općinski načelnik, kad se na sjednici razmatra njihov prijedlog, a Pročelnik kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegova djelokruga.

#### Članak 58.

Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koji su imenovani ako im prestane mandat vijećnika, odnosno kad prestane mandat predstavničkog tijela, ako podnesu ostavku, ako neopravdano ne prisustvuju redovito sjednicama radnih tijela ili u drugim slučajevima.

#### Članak 59.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik,
4. Odbor za dodjelu javnih priznanja,
5. Odbor za financije i proračun,
6. Odbor za komunalnu infrastrukturu,
7. Odbor za sport, kulturu i tehničku kulturu,
8. Socijalno vijeće,
9. Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu

#### Članak 60.

Članovi Mandatnog povjerenstva, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za Statut i Poslovnik imenuju se isključivo iz reda Vijećnika.

#### Članak 61.

Odbor za Statut i Poslovnik bira se iz redova Vijećnika javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika, s nastojanjem da sastav Odbora bude približno razmjernom stranačkom sastavu Vijeća.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

O prijedlogu kandidata za predsjednika, njegovog zamjenika i članova glasuje se u cjelini.

#### Članak 62.

Odbor za Statut i Poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik vijeća, te predlaže donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća, kojima se razrađuju odredbe statutarne naravi, daje Vijeću prijedlog teksta autentičnog tumačenja općih akata koje donosi Vijeće.

#### Članak 63.

Posebnim odlukama Vijeća se ustrojava i određuje djelokrug poslova ostalih radnih tijela Vijeća.

#### Članak 64.

Vijeće može osnivati i Povjerenstva kao posebna radna tijela za utvrđivanje činjenica o pitanjima od javnog interesa koja se odnose na zakonitost rada općinskih tijela i službi, ili za utvrđivanje činjenica o pitanjima od drugog javnog interesa za Općinu Vela Luka.

Povjerenstva su sastavljena isključivo od Vijećnika.

Odlukom o osnivanju određenog Povjerenstva utvrdit će se sastav, broj njegovih članova, zadaće i način rada.

### **IV AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

#### Članak 65.

Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Odluke i druge opće akte, općinski Proračun, završni račun općinskog Proračuna, preporuke, zaključke, povelje, te daje vjerodostojna tumačenja odluka.

#### Članak 66.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Općinu.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke, prigovore i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Općine i predlaže način njihova rješavanja, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, Zakona i drugih akata, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama.

Zaključkom se zauzimaju stavovi izražavanja mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Vijeća, za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Poveljom se uspostavlja osnovna načela i odnosi između Općine Vela Luka i ostalih općina i gradova u zemlji i inozemstvu, ali i odaju priznanja pojedincima za njihov rad koji je od osobitog interesa za Općinu Vela Luka.

### **POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA**

#### **a) Pokretanje postupka**

#### Članak 67.

Postupak donošenja odluka odnosno drugih akata pokreće se podnošenjem prijedloga za donošenje odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki Vijećnik, radno tijelo Vijeća, Općinski načelnik, njegov zamjenik i Klub vijećnika, ako Zakonom, Statutom ili Poslovníkom nije propisano da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

### **b) Prethodna rasprava**

#### Članak 68.

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se, prije podnošenja prijedloga odluke na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom, provede prethodna rasprava u radnim tijelima Vijeća, odnosno tijelima Općine Vela Luka.

#### Članak 69.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Vijeću s prijedlogom odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni potrebnim njeno donošenje, a prethodnu je raspravu proveo ovlašteni predlagatelj za podnošenje prijedloga odluke.

Ako je prethodna rasprava provedena na Vijeću, a Vijeće ocijeni da je odluku potrebno donijeti, odrediti će predlagatelja.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenje i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

### **c) Prijedlog odluke**

#### Članak 70.

Prijedlog odluke podnosi se Predsjedniku Vijeća.

#### Članak 71.

Prijedlog odluke sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti u svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke, te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga odluke s obrazloženjem,
- važeću odluku, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

Ako se predlaže stupanje na snagu odluke danom objave, taj je prijedlog posebno obrazložiti.

Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

#### Članak 72.

Ako Predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s prethodnim člankom, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana uskladi prijedlog akta s Poslovníkom i ukloni nedostatke.

Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku smatrat će se da je prijedlog povučen.

#### Članak 73.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog odluke na razmatranje i davanje mišljenja, Općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

#### Članak 74.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke uvrstiti u dnevni red slijedeće sjednice Vijeća.

#### Članak 75.

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

Ako se ne postigne dogovor, Predsjednik Vijeća će unijeti posebne prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća, redosljedom kojim su podneseni.

### **d) Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima**

#### Članak 76.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela podnose izvješće u kojem daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu podnijeti i amandmane.

#### Članak 77.

Nadležno radno tijelo nakon razmatranja prijedloga odluke, podnosi izvješće koje upućuju Predsjedniku Vijeća i određuju izvjestitelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje izvješće predlagatelju odluke, Općinskom načelniku ako on nije predlagatelj odluke i Vijećnicima.

### **e) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici**

#### Članak 78.

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

#### Članak 79.

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj radnog tijela izlaže usmeno stajalište svog radnog tijela.

#### Članak 80.

Predlagatelj ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

#### Članak 81.

Tijekom rasprave imaju pravo tražiti riječ i Općinski načelnik, njegov izvjestitelj, zamjenik Općinskog načelnika i izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

### **f) Amandmani**

#### Članak 82.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji.

Amandman se, u pravilu, podnosi prije a može i na sjednici tijekom rasprave, ali obvezno u pismenom obliku.

#### Članak 83.

Predlagatelj odluke i Općinski načelnik, odnosno njegov zamjenik, ako nisu predlagatelji, mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Općinski načelnik, odnosno njegov zamjenik, ako nisu predlagatelji.

#### Članak 84.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koji se oni odnose.

Ako je na jedan članak podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i tako redom.

#### Članak 85.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

Amandman koji je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

### **g) Donošenje odluke po hitnom postupku**

#### Članak 86.

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku, ako je to nužno radi spriječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice, ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.



#### Članak 87.

U hitnom se postupku rokovi iz Poslovnika, što se odnose na pojedine radnje, mogu kratiti, odnosno pojedine se radnje u postupku mogu izostaviti.  
Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

#### Članak 88.

O donošenju odluke po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća.

### **i) Potpisivanje, objava i ispravak akata**

#### Članak 89.

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće, potpisuje Predsjednik Vijeća.  
Izvornik odluke i drugog akta potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća čuva se u arhivi Općine Vela Luka.

#### Članak 90.

Izvornik je onaj tekst odluke i drugog akta koji je donesen na sjednici Vijeća.  
Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta, odgovoran je Tajnik Općine.

#### Članak 91.

Odluke, drugi opći akti, rješenja i odluke Ustavnog suda što se odnose na ustavnost i zakonitost tih akata, općinski proračun, završni račun, program i planovi razvoja, akti izbora i imenovanje, te drugi akti za koje to Vijeće odluči, objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Vela Luka".

#### Članak 92.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u Službenom glasniku prije nego stupe na snagu.

Opći akti stupaju na snagu, u pravilu, osmog dana nakon objave.  
Iznimno, opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave.  
Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

#### Članak 93.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu općih akata, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, vrši Tajnik Općine.

### **j) Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Općine**

#### Članak 93.a

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine i godišnje izvješće o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, na način i u rokovima propisanim zakonom.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, Odbor za financije i proračun ili najmanje 7 vijećnika, imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

#### Članak 93.b

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 Općinskog načelnika te imenuje Povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

### PROMJENA STATUTA I POSLOVNIKA

#### a) Promjena Statuta

#### Članak 94.

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti radno tijelo Vijeća, Općinski načelnik i 1/3 članova (4 vijećnika).

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za Statut i Poslovnik, koji ga razmatra, i uz mišljenje, upućuje Vijeću.

#### Članak 95.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog Statuta ili izmjena i dopuna.

Uz prijedlog se može podnijeti nacrt prijedloga Statuta, ako se predlaže donošenje novog Statuta, odnosno nacrt prijedloga statutarne odluke, ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

#### Članak 96.

Vijeće, razmatranjem prijedloga za promjenu Statuta provodi prethodnu raspravu.

Ako Vijeće prihvati prijedlog za promjenu, upućuje ga Odboru za Statut i Poslovnik koji je dužan u roku od četrdestpet dana podnijeti prijedlog Statuta predsjedniku Vijeća radi uvrštenje u dnevni red sjednice Vijeća.

#### Članak 97.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

#### Članak 98.

O prijedlogu za promjenu Statuta Vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika, o čemu donosi zaključak.

#### Članak 99.

Vijeće može odlučivati da se o prijedlogu za promjenu Statuta, prije utvrđivanja konačnog prijedloga provede javna rasprava ili zatraži mišljenje vijeća mjesnih odbora.

Između prethodne rasprave o prijedlogu za promjenu Statuta i odlučivanja o Statutu mora proći najmanje mjesec dana.

#### Članak 100.

Odbor za Statut i Poslovnik, može predložiti statutarnu odluku radi usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

#### Članak 101.

Statut i statutarne odluke donose se većinom glasova svih Vijećnika.

### **b) Promjena Poslovnika**

#### Članak 102.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo Vijeća, jedna trećina članova odnosno četiri Vijećnika i Klub vijećnika.

#### Članak 103.

Na sve ostalo u postupku promjene Poslovnika se primjenjuju odredbe o promjeni Statuta.

## **V SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **a) Sazivanje sjednice**

#### Članak 104.

Sjednicu Vijeća saziva Predsjednik Vijeća.

Sjednica Vijeća mora se sazvati, **po potrebi, a** najmanje jedanput u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća ako to zatraži najmanje jedna trećina, odnosno 4 vijećnika, u roku petnaest dana od dana primitka zahtjeva.

#### Članak 105.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice, podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal i prijedlog akta za odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji

## Članak 106.

Ukoliko Predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz članka 104 stavak 3., sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od **osam** dana.

Nakon proteka roka iz prethodnog stavka sjednicu može sazvati, na **obrazloženi** zahtjev **najmanje** jedne trećine, odnosno četiri vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

**Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.**

**Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka i članka 104. stavka 2., smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.**

## Članak 107.

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

Sjednice vijeća se mogu sazvati i elektroničkim putem, uz rok i uvjete iz prethodnog stavka.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice.

**b) Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice**

## Članak 108.

Kada Predsjednik Vijeća utvrdi nazočnost većine Vijećnika, otvara sjednicu.

Nazočnost Vijećnika utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem.

Nazočnost se utvrđuje:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice kad Predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj Vijećnika za odlučivanje,
- na zahtjev Vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

## Članak 109.

Ako Vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Vijeća, o tome mora izvijestiti Predsjednika Vijeća.

## Članak 110.

Ako Predsjednik Vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj Vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Predsjednik će sjednicu prekinuti ako za njenog trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj Vijećnika i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni Vijećnici.

## Članak 111.

Predsjednik može odgoditi ili prekinuti sjednicu, ako za to postoje opravdani razlozi.

#### Članak 112.

U slučaju odgode, odnosno prekida sjednice, Predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku osam dana od dana odgode, odnosno prekida.

Rok za sazivanje odgođene, odnosno prekinute sjednice računa se od dana održavanja odgođene, odnosno prekinute sjednice.

#### Članak 113.

Tijekom sjednice predsjednik pojedinog Kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice Kluba.

Predsjednik Vijeća je dužan odobriti stanku.

### **c) Prihvaćanje zapisnika**

#### Članak 114.

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

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

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem "za" ili "protiv".

#### Članak 115.

Ako se primjedbe, koje se odnose na suštinu stvari ne prihvate, a Vijećnik inzistira na preslušavanju fonozapisa, Predsjednik će odrediti preslušavanje pred Povjerenstvom u sastavu: zainteresirani Vijećnik, Predsjednik i Tajnik Općine, odnosno zapisničar.

O prihvaćanju tog dijela zapisnika se odlučuje na slijedećoj sjednici.

### **d) Dnevni red**

#### Članak 116.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže Predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlaštteni predlagatelji na način utvrđen Poslovníkom.

#### Članak 117.

Ako Predsjednik Vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese prijedlog što ga je predložio ovlaštteni predlagatelj na način utvrđen Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svojem prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen Vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

#### Članak 118.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, Vijeće će odlučiti je li hitnost opravdana.

Odluku o tome Vijeće donosi bez rasprave

#### Članak 119.

Ako Vijeće prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u dnevni red, a ako hitnost nije prihvaćena, predlagatelj se izjašnjava o upućivanju prijedloga u redovan postupak.

#### Članak 120.

Pojedini Vijećnik, odnosno Klub vijećnika, može predložiti da se iz predloženog dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

#### Članak 121.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluke o navedenim prijedlozima, prihvaća se dnevni red u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" ili "protiv", većinom glasova nazočnih Vijećnika.

### **e) Vijećnička pitanja i prijedlozi**

#### Članak 122.

Nakon prihvaćanja dnevnog reda Vijećnici mogu postavljati pitanja i davati prijedloge Načelniku, Zamjeniku načelnika i Pročelnicima, osobito o izvršavanju općinskih odluka i drugih akata, o radu općinskih tijela, ustanova i trgovačkih društava čiji je Općina osnivač ili većinski vlasnik, te o stanju u pojedinim djelatnostima.

#### Članak 123.

Pitanja se na sjednici postavljaju usmeno, ali se u pismenoj formi predaju Predsjedniku Vijeća.

Nakon što su Vijećnici dostavili pitanja u pismenom obliku, Predsjednik zaključuje s mogućnošću postavljanja daljnjih pitanja.

Pitanja se mogu postavljati i u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 124.

Vijećnik može postaviti do 3 pitanja i dužan je navesti kome pitanje upućuje.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Točka dnevnog reda Vijećnička pitanja i prijedlozi, u pravilu traje jedan sat.

#### Članak 125.

Odgovor na pitanje ili date prijedloge daje se, u pravilu, na istoj sjednici, a ako se ne mogu dati na istoj sjednici, treba navesti razloge zbog kojih se ne može odmah odgovoriti.

Ako se ne mogu dati na istoj sjednici, odgovori ili očitovanje o prijedlogu će se u pisanom obliku dostaviti vijećniku koji je postavio pitanje, ali i svim ostalim vijećnicima na sljedećoj sjednici Vijeća

#### Članak 126.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, njegov zamjenik, odnosno Pročelnik mogu predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez nazočnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji je djelokrug rada to pitanje.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci iz osobnih očevidnika i popisa službenika i namještenika i sve ono što se zakonima, propisima ili općim aktima odredi kao profesionalna tajna.

#### Članak 127.

Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na Vijećničko pitanje ili iznijeti svoje mišljenje o odgovoru.

Ako je nezadovoljan odgovorom, Vijećnik može zatražiti da mu Načelnik, odnosno Zamjenik Općinskog načelnika ili Pročelnik dostavi pisani odgovor najkasnije na slijedećoj sjednici.

### **f) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**

#### Članak 128.

Sjednici Vijeća predsjedava Predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, Potpredsjednik kojega on odredi.

#### Članak 129.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od Predsjednika Vijeća. Prijave za raspravu primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave, sve do njezina zaključenja.

Predsjednik daje riječ Vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili.

Izlaganje govornika koji nije dobio riječ, ne unosi se u zapisnik.

#### Članak 130.

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

Govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i to najdulje pet minuta, dok predlagatelj, Općinski načelnik ili njegov zamjenik, ako nisu predlagatelji, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik Kluba vijećnika, najdulje deset minuta.

#### Članak 131.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, ali ne dulje od dvije minute.

Predsjednik je nakon iznesenog prigovora dužan dati objašnjenje.

Ako Vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

#### Članak 132.

Ako Vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), Predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno replicirati.

Vijećnik se, u oba slučaja, u svom govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda, odnosno repliku, a govor ne može trajati dulje od dvije minute.

#### Članak 133.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

#### Članak 134.

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja Načelnik i njegov zamjenik, te nadležni Pročelnik.

Pročelnik je dužan prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tog odjela, i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja Vijećnika.

Načelnik, njegov zamjenik, Pročelnici obvezno nazoče sjednici Vijeća za vrijeme točke: Vijećnička pitanja i prijedlozi.

#### **g) Red na sjednici i stegovne mjere**

#### Članak 135.

Red na sjednici osigurava Predsjednik Vijeća.

Samo Predsjednik može govornika opomenuti na red ili prekinuti u govoru.

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

Predsjednik prilikom davanja riječi poziva govornike punim imenom i prezimenom.

#### Članak 136.

Za remećenje reda na sjednici Predsjednik Vijeća može Vijećniku izreći opomenu ili opomenu s oduzimanjem riječi.

Izlaganje govornika nakon što mu je oduzeta riječ, ne unosi se u zapisnik.

#### Članak 137.

Opomena se "izriče" Vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa,
- na drugi način ometa rad na sjednici.

#### Članak 138.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se Vijećniku koji:

- i nakon što mu je izrečena opomena ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,



- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled Predsjednika, Vijećnika, Načelnika ili Zamjenika načelnika, odnosno narušava ugled Općinskog vijeća.

#### Članak 139.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, Predsjednik će ih opomenuti ili im oduzeti riječ.

#### Članak 140.

Ako Predsjednik ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odrediti će prekid sjednice.

### **h) Rasprava o točkama dnevnog reda**

#### Članak 141.

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina Vijećnika.

#### Članak 142.

Na početku rasprave, predlagatelj svaki prijedlog, u pravilu, usmeno obrazloži. Nakon obrazloženja predlagatelja, izvjestitelji radnih tijela, mogu, ako je potrebno, izložiti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika koji u redoslijedu govornika imaju prednost.

#### Članak 143.

Predlagatelj može svoj prijedlog akta povući ako o njemu još nije odlučeno. O povučenom prijedlogu akta prestaje rasprava. Povučeni prijedlog akta se ne može ponovno podnijeti na istoj sjednici.

#### Članak 144.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni Vijećnici.

O prekidu sjednice odlučuje se bez rasprave.

Predsjednik će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku osam dana od dana prekida sjednice.

### **i) Odlučivanje i glasovanje**

#### Članak 145.

Vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina Vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih Vijećnika, ako Zakonom, Statutom ili Poslovníkom nije drukčije određeno.

## Članak 146.

Vijeće većinom glasova svih Vijećnika odlučuje o:

- donošenju Statuta i Poslovnika te o prijedlogu za promjenu Statuta, odnosno Poslovnika,
- donošenju Proračuna, Odluke o izvršenju proračuna, godišnjeg obračuna proračuna i odluke o privremenom financiranju,
- izboru i razrješenju Predsjednika i Potpredsjednika Vijeća,
- proglašenju pojedinih osoba počasnim građaninom Općine,
- tajnom glasovanju,
- **odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga poslova Općine,**
- osnivanju javnih ustanova i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za općinu,
- opterećavanju općinske imovine hipotekom,
- višegodišnjem zaduživanju,
- međuopćinskim sporazumima,
- i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom i Statutom.

## Članak 147.

Vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtjeva donošenje akta, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na slijedeću točku dnevnog reda.

## Članak 148.

Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu, ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, rasprava se o tom pitanju odgađa za jednu od slijedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju, odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

## Članak 149.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, prije ponovnog podnošenja istog prijedloga, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen, te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

## Članak 150.

Glasovanje na sjednici je javno ako Vijeće, na prijedlog najmanje jedne trećine odnosno četiri Vijećnika, ne odluči većinom glasova svih Vijećnika, da se o nekom pitanju glasuje tajno.

## Članak 151.

Nakon završene rasprave glasuje se o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje Predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje

#### Članak 152.

Najprije se glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.  
Ako taj prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovanjem o amandmanima.

#### Članak 153.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, daljnje glasovanje se ne provodi.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaje sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

#### Članak 154.

Javno se glasuje ili dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da Predsjednik prvo proziva Vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko "uzdržao" od glasovanja.

#### Članak 155.

Poimenično se glasuje:

- ako se dizanjem ruke ne može točno utvrditi rezultat glasovanja; ili

- kad to odluči Vijeće na prijedlog Predsjednika ili Kluba vijećnika.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani Vijećnik ustane i izgovori "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "uzdržan".

#### Članak 156.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja, tako da utvrdi koliko je Vijećnika glasovalo "za" prijedlog, "protiv" prijedloga i koliko se "uzdržalo" od glasovanja.

Nakon toga Predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### Članak 157.

Tajno se glasovanje provodi ako Vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim Zakonom.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, ovjerenim pečatom Općine.

Kandidati se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandidatima.

#### Članak 158.

Glasačke listiće priprema Tajnik Općine.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima, glasuje se na način da se zaokruži "za" ili "protiv", odnosno prema uputi na listiću.

Nevažećim se smatra glasački listić:

- koji je nepopunjen,
- koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao, odnosno je li glasovao "za" ili "protiv" prijedloga,
- na kojem su dopisana nova imena,
- na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

#### Članak 159.

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

Rezultate glasovanja utvrđuje Predsjednik u nazočnosti dva Vijećnika koje izabere Vijeće, te nakon utvrđivanja rezultata glasovanja objavljuje rezultate izbora.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

#### **j) Zapisnik**

#### Članak 160.

O radu na sjednici 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 161.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih Vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni su dijelovi zapisnika i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

#### Članak 162.

O izradi zapisnika brine se službenik određen općim aktom Općine.

Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik i nadležni službenik Općine.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Tajnik Općine i službenik u pismohrani, odnosno arhivu Općine.

#### Članak 163.

O radu na sjednici Vijeća vodi se i fonografski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice.

Tajnik Općine dužan je Vijećnicima, na njihov zahtjev omogućiti uvid u tonski snimak sjednice.

Tajnik Općine brine se o čuvanju fonografskih zapisa.

#### **k) Javnost rada**

#### Članak 164.

Rad Vijeća je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svojem radu putem sredstava javnog priopćavanja, oglasnih ploča i objavom na web stranicama Općine, a sama sjednica Vijeća se prenosi putem lokalnih radija.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

#### Članak 165.

Na sjednicu Vijeća se pozivaju predstavnici u Županijskoj skupštini i Saboru, ako im je prebivalište u Veloj Luci, te mogu sudjelovati u raspravi po svim točkama dnevnog reda.

Sjednici Vijeća imaju pravo prisustvovati i predstavnici svih političkih stranaka registriranih u Općini Vela Luka.

Osobama iz stavka 1. i 2. se uz poziv za sjednicu dostavljaju i svi materijali vezani uz dnevni red sjednice.

#### Članak 166.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba.

Građani i pravne osobe dužni su prije početka sjednice Predsjedniku Vijeća najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

#### Članak 167.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica Vijeća kada se raspravlja o materijalu koji se u skladu s posebnim propisima označen pojedinim stupnjem tajnosti.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

Tajnik Općine određuje način i postupanja s aktima koji su označeni određenim stupnjem tajnosti.

#### Članak 168.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća, mogu se davati službene izjave za tisak i druga sredstva priopćavanja.

Službene izjave o radu Vijeća daje Predsjednik Vijeća ili osoba koju on na to ovlasti.

### VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 169.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Vela Luka i njegove izmjene objavljene u "Službenom glasniku Općine Vela Luka" br. 6/09, 13/10 i 3/13.

#### Članak 170.

Ovaj Poslovnik je stupio na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Vela Luka".

<b>„Službeni glasnik Općine Vela Luka“ je službeni list Općine Vela Luka</b>	
<b>Izdavač:</b> Općina Vela Luka <a href="http://www.velaluka.hr">www.velaluka.hr</a>	<b>Uredništvo:</b> Obala 3, br. 19, tel. 020/295-904; fax. 813-033; e-mail: <a href="mailto:sanja.jurkovic@velaluka.hr">sanja.jurkovic@velaluka.hr</a>
List izlazi po potrebi od 1993. u tiskanom izdanju, a u obliku mrežne publikacije od 2008.	<b>glavna i odgovorna urednica:</b> Sanja Jurković