



POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA TOMISLAVGRAD

Tomislavgrad; rujan 2025. godine

Na temelju članka 13. stavak 2. točka 17. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 16. i 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj: 4/98, 13/00 i 10/25) i članka 61. stavak 3. točka 5. Statuta Općine Tomislavgrad ("Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05), Općinsko vijeće Tomislavgrad, na sjednici održanoj dana 24. rujna 2025. godine, *donosi*

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA TOMISLAVGRAD

I – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općinsko vijeće Tomislavgrad (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), kao tijelo odlučivanja jedinice lokalne samouprave Općine Tomislavgrad (u daljnjem tekstu: Općina) utemeljuje se, organizira i radi sukladno s ustavom, zakonom, Statutom Općine Tomislavgrad (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Tomislavgrad (u daljnjem tekstu: Poslovník).

Članak 2.

Ovim Poslovníkom uređuju se:

- a) opće odredbe;
- b) prava i obveze vijećnika;
- c) utemeljenje i organizacija Općinskog vijeća i radnih tijela;
- d) način rada Općinskog vijeća;
- e) akti Općinskog vijeća i postupak njihovog donošenja;
- f) javnost rada Općinskog vijeća;
- g) postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja;
- h) suradnja Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti;
- i) suradnja Općinskog vijeća s drugim subjektima;
- j) Stručna služba Općinskog vijeća i
- k) druga pitanja koja su značajna za rad Općinskog vijeća.

Članak 3.

Ukoliko neko pitanje organizacije i rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, uredit će se Zaključkom Općinskog vijeća, koji se donosi većinom glasova ukupno izabranih vijećnika.

Zaključak iz stavka 1. ovog članka ne može biti u suprotnosti s načelima i odredbama ovog Poslovníka.

Članak 4.

Općinsko vijeće ima pečat u skladu s zakonom.

O čuvanju i uporabi pečata brine se tajnik Općinskog vijeća.

Oblik, sadržaj, izgled pečata, kao i način njegovog korištenja, uredit će se Pravilnikom

o pečatu Općinskog vijeća, koji donosi Općinsko vijeće većinom glasova ukupno izabranih vijećnika.

Članak 5.

Općinsko vijeće u svom radu služi se jezicima konstitutivnih naroda.
Službeno pismo Općinskog vijeća je latinica.

II – PRAVA I OBVEZE VIJEĆNIKA

Članak 6.

Vijećnik je predstavnik građana u Općinskom vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasovanjem, s mandatom, pravima i obvezama utvrđenim u Ustavu, Zakonu i Statutu.

Prava i obveze vijećnika stječu se, shodno zakonu, izdavanjem uvjerenja Središnjeg izbornog povjerenstva BiH o dobivenom mandatu i davanjem svečane izjave na prvoj sjednici novog saziva Općinskog vijeća.

Mandat vijećnika u Općinskom vijeću traje 4 (četiri) godine, ukoliko se zakonom drugačije ne propiše.

Članak 7.

Prava i obveze vijećnika u Općinskom vijeću su sljedeća:

- a) obveza vijećnika je nazočiti sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća čiji je član i sudjelovati u radu i odlučivanju u Općinskom vijeću i radnim tijelima;
- b) nazočiti i sudjelovati u radu sjednica radnih tijela Općinskog vijeća čiji nije član, bez prava odlučivanja;
- c) podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata, te amandmana i inicijativa, kao i drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća;
- d) pokretati raspravu o provođenju utvrđene politike Općinskog vijeća i podnošenje inicijativa za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, te za unapređenje rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- e) postavljati vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona i drugih propisa, kao i akata Općinskog vijeća, te na rad institucija koje imaju javne ovlasti;
- f) predlagati raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koje imaju javne ovlasti;
- g) obavještavati građane i njihove organizacije i zajednice o pitanjima o kojima odlučuje Općinsko vijeće i to putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je vijećnik pozvan ili na koje ga je uputilo Općinsko vijeće;
- h) redovito i pravodobno primati informacije o svim pitanjima koji su od značaja za ostvarivanje njegovih vijećničkih prava i obveza;
- i) redovito dostavljanje materijala za točke dnevnog reda koje će biti na sjednici Općinskog vijeća;
- j) obavljanje i drugih zadataka koje mu, u okviru svoje nadležnosti, povjeri Općinsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Ostala prava, obveze i ponašanje vijećnika i ostalih izabranih predstavnika za Općinu Tomislavgrad, Općinsko vijeće će propisati Etičkim kodeksom ponašanja, koje Općinsko vijeće donosi većinom glasova ukupno izabranih vijećnika.

Vijećnici su obvezni kontinuirano se profesionalno usavršavati u cilju najboljeg zastupanja interesa građana općine Tomislavgrad.

Obveza profesionalnog usavršavanja vijećnika propisuje se Odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Na temelju Odluke iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi Program profesionalnog usavršavanja vijećnika za svaku kalendarsku godinu i to najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Članak 8.

U cilju informiranja i izvršavanja vijećničke dužnosti, vijećnik ima pravo uvida u informacije (definirane Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH), a koje se vode, odnosno koje su u posjedu tijela uprave Općine Tomislavgrad, sve u skladu s Zakonom o slobodi pristupa informacijama FBiH i Zakonom o zaštiti osobnih podataka BiH, uz podneseni pisani zahtjev.

Sve službe za upravu Općine Tomislavgrad su u obvezi u okviru svoje nadležnosti, vijećniku osigurati i dostaviti informacije tražene na način propisan prethodnim stavkom.

Vijećnik ima pravo u izvršavanju svoje vijećničke funkcije tražiti stručnu pomoć od Stručne službe Općinskog vijeća.

Članak 9.

Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu ili vojnu tajnu, te poslovne i osobne podatke drugih osoba do kojih mogu doći u svom radu, a koji se sukladno zakonima i drugim propisima smatraju povjerljivim podacima, te za odavanje istih su odgovorni.

Predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća, prilikom dostavljanja materijala vijećnicima i članovima radnih tijela, utvrđuju stupanj povjerljivosti materijala koji se dostavljaju, u skladu s posebnim propisima.

Odredbe stavka 2. ovog članka odnose se i na materijale koje Općinskom vijeću i članovima radnih tijela dostavlja Općinski načelnik i ostale službe za upravu Općine Tomislavgrad.

Način rukovanja materijalom koji se smatra državnim, službenom ili vojnom tajnom ili su podaci povjerljive prirode, uređuje Općinsko vijeće posebnom Odlukom.

Članak 10.

Za rad u Općinskom vijeću vijećnik ima pravo na naknadu.

Članovi stalnih radnih tijela Općinskog vijeća, kao i članovi privremenih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u radnim tijelima.

Prava iz stavka 1. i 2. ovog članka Općinsko vijeće će regulirati posebnom Odlukom.

Evidenciju o prisustvu vijećnika i članova radnih tijela vodi Stručna služba Općinskog vijeća, što se evidentira u zapisnicima o radu sjednica Općinskog vijeća, odnosno sjednica radnih tijela.

Članak 11.

Vijećnik koji je spriječen biti nazočan sjednici Općinskog vijeća, kao i član radnog tijela koji je spriječen biti nazočan sjednici radnog tijela, dužan je o tomu pravodobno obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela ili tajnika Općinskog vijeća, u kojem slučaju isti nemaju pravo na propisanu naknadu za rad.

Članak 12.

Vijećnik Općinskog vijeća može podnijeti ostavku na dužnost vijećnika, pri čemu se provodi postupak propisan Izbornim zakonom BiH i podzakonskim aktima donesenim na temelju tog zakona.

III – UTEMELJENJE I ORGANIZACIJA OPĆINSKOG VIJEĆA I RADNIH TIJELA

a) Utemeljenje Općinskog vijeća

Članak 13.

Općinsko vijeće je jednodomno tijelo i čine ga vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima provedenim na području cijele općine.

Broj vijećnika utvrđuje se Statutom u skladu s Zakonom.

Općinsko vijeće i radna tijela rade na sjednicama.

Redovite Sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela obilježavaju se rednim brojevima.

Članak 14.

Prva sjednica Općinskog vijeća u novom sazivu održava se najkasnije 30 dana od dana kada Središnje izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine potvrdi, ovjeri i objavi rezultate Lokalnih izbora.

Prvu sjednicu Općinskog vijeća u novom sazivu, saziva predsjednik Općinskog vijeća iz prethodnog saziva i njome predsjedava sve do izbora novog predsjednika u novom sazivu.

Ako predsjednik iz prethodnog saziva ne sazove Prvu sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka ili ukoliko je isti spriječen sazvati sjednicu, Prvu sjednicu u novom sazivu će sazvati zamjenik predsjednika iz prethodnog saziva.

Ukoliko sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka ne sazovu osobe iz stavka 2. i 3. ovog članka, Prvu sjednicu će sazvati i voditi, do izbora novog predsjednika najstariji (po stažu u vijeću) izabrani vijećnik u novom sazivu, odnosno onaj vijećnik kojega za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih vijećnika.

Članak 15.

Predsjedavajući Prve sjednice predočava Općinskom vijeću izvješće Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine o provedenim Lokalnim izborima i ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat u Općinskom vijeću.

Članak 16.

Vijećnici s ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane prisege koja glasi:

"Obvezujem se povjerenu dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, pridržavati se Ustava, Zakona, Statuta Općine Tomislavgrad i drugih akata ovog Općinskog vijeća, zalagati se za zaštitu i unapređivanje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i građana i razvoj demokracije u najboljem javnom interesu svih građana općine Tomislavgrad,

te predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka općine Tomislavgrad, Hercegbosanske županije, Federacije Bosne i Hercegovine i države Bosne i Hercegovine“.

Svečanu prisegu dužni su pred Općinskim vijećem dati i potpisati i svi vijećnici kojima u Općinskom vijeću bude naknadno dodijeljen odnosno ovjeren mandat, koja svečana prisega se daje nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 17.

Nakon davanja i potpisivanja svečane prisega Općinsko vijeće obavlja izbor članova Povjerenstva za izbor, imenovanja i administrativna pitanja.

Članove Povjerenstva za izbor, imenovanja i administrativna pitanja imenuje rješenjem Općinsko vijeće iz reda vijećnika, uz prethodne konsultacije s predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri (3) člana.

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja je izabrano ukoliko je za njega glasala većina ukupno izabranih vijećnika.

Članak 18.

Općinsko vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Općinskog vijeća vrši se na Prvoj sjednici novog saziva Općinskog vijeća, nakon što je izabrano Povjerenstvo iz prethodnog članka ovog Poslovnika, i to tajnim glasovanjem, iz reda izabranih vijećnika, na način i po postupku propisanim zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Izbor iz stavka 2. ovog članka vrši se na prijedlog Povjerenstva za izbor, imenovanja i administrativna pitanja, nakon prethodno izvršenih konzultacija političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću.

Prijedlog za izbor iz stavka 2. ovog članka Povjerenstvu mogu podnijeti sve političke stranke zastupljene u Općinskom vijeću, kao i svaki vijećnik.

Rezultate glasovanja utvrđuje Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Općinskog vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

Ako je predloženo više kandidata, a niti jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasovanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ukoliko i u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se cijeli postupak za izbor iz stavka 2. ovog članka.

Članak 19.

Nakon što je izabran predsjednik Općinskog vijeća u novom sazivu, isti preuzima daljnje rukovođenje sjednicom i sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 20.

Izbor ostalih povjerenstava kao stalnih radnih tijela Općinskog vijeća, čiji su broj, naziv, sastav i nadležnosti utvrđene ovim Poslovnikom, vrši se na prvoj narednoj sjednici Općinskog vijeća, na način i po postupku propisanim ovim Poslovnikom.

b) Organizacija Općinskog vijeća

Klubovi vijećnika Općinskog vijeća

Članak 21.

U Općinskom vijeću se formiraju i djeluju Klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija, nezavisnih kandidata i samostalnih vijećnika, kao temeljni oblik njihovog organiziranog djelovanja, a radi lakšeg rada u Općinskom vijeću, kao i unaprjeđenja međustranačke parlamentarne suradnje.

Tri ili više vijećnika mogu utemeljiti Klub vijećnika.

Klub vijećnika čine vijećnici koji su članovi iste političke stranke, vijećnici članovi iste političke koalicije, samostalni vijećnici i vijećnici izabrani kao nezavisni kandidati.

Vijećnici dva ili više političkih subjekata koji u Općinskom vijeću imaju manje od tri vijećnika, samostalni vijećnici i vijećnici izabrani kao nezavisni kandidati, mogu formirati zajednički Klub vijećnika od najmanje tri člana.

Samostalni vijećnici ili vijećnici koji su izabrani kao nezavisni kandidati mogu pristupiti jednom od formiranih Klubova vijećnika u Općinskom vijeću.

Vijećnik može biti član samo jednog Kluba vijećnika koji participira u radu Općinskog vijeća, dok u slučaju da se broj vijećnika smanji ispod propisanog broja članova, Klub vijećnika prestaje djelovati.

Klubovi vijećnika posebno se angažiraju u pripremama sjednica Općinskog vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Općinskog vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Članak 22.

Svaki Klub vijećnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji zastupa Klub, rukovodi radom Kluba i organizira aktivnosti Kluba.

O formiranju Kluba vijećnika, predsjednika Općinskog vijeća pisano obavještava formirani Klub, koja obavijest uz točan naziv Kluba mora sadržavati osobno ime predsjednika i zamjenika predsjednika Kluba, s naznakom kojoj političkoj stranci pripadaju, odnosno jesu li samostalni ili nezavisni vijećnici, zatim osobna imena svih članova Kluba također s naznakom kojoj političkoj stranci pripadaju, odnosno jesu li samostalni ili nezavisni vijećnici, te potpis svih vijećnika koji su članovi tog Kluba, uz dužnost dostavljanja pisane obavijesti o svim promjenama koje se tijekom mandata pojave.

Klubovi vijećnika djeluju sukladno svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 23.

Općinsko vijeće sukladno mogućnostima osigurava uvjete za rad Klubova vijećnika (prostorije, potrošni materijal i sl.), kao i potrebna financijska sredstva za njihove aktivnosti.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Općinskog vijeća

Članak 24.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- a) predstavlja i zastupa Općinsko vijeće;
- b) sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednice Općinskog vijeća;
- c) sudjeluje u pripremama, saziva i vodi sjednice Kolegija Općinskog vijeća;
- d) inicira stavljanje točaka na dnevni red sjednica Općinskog vijeća, Kolegija Općinskog vijeća i radnih tijela koje su nadležnosti Općinskog vijeća;
- e) osigurava poštivanje načela i odredbi Ustava, zakona, Statuta, ovog Poslovnika, kao i Poslovnika radnih tijela Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća;
- f) osigurava ostvarivanje prava i obveza Klubova vijećnika tijekom pripreme i održavanja sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća;
- g) osigurava ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Općinskog vijeća i Kolegija Općinskog vijeća, kao i tijekom sjednica;
- h) vodi sjednice Općinskog vijeća i Kolegija sukladno načelima i najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbi ovog Poslovnika;
- i) osigurava suradnju Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti;
- j) prati provedbu odluka, rješenja, zaključaka i svih drugih akata Općinskog vijeća;
- k) osigurava suradnju s općinskim/gradskim vijećima drugih općina/gradova, te drugim tijelima i organizacijama;
- l) potpisuje i ovjerava sve akte koje je usvojilo Općinsko vijeće;
- m) osigurava uvjete za rad Općinskog vijeća i radnih tijela;
- n) osigurava javnost rada Općinskog vijeća, u skladu s ovim Poslovníkom;
- o) učestvuje u izradi Programa rada Općinskog vijeća, te sačinjava izvješća o radu Općinskog vijeća;
- p) brine se o realizaciji Programa rada Općinskog vijeća;
- q) zaprima prijedloge akata upućenih Općinskom vijeću i uz pomoć Stručne službe Općinskog vijeća iste upućuje na daljnju obradu drugim službama i tijelima;
- r) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 25.

Predsjednik Općinskog vijeća svoju dužnost u pravilu, obavlja profesionalno.

Predsjednik Općinskog vijeća u izuzetnim opravdanim slučajevima može odlučiti da svoju dužnost neće obavljati profesionalno ili da će istu obavljati volonterski.

Predsjednik Općinskog vijeća koji svoju dužnost obavlja profesionalno ima pravo na plaću i naknade plaće, kao i sva druga prava iz radnog odnosa koja mu pripadaju sukladno propisima koji su na snazi u tijelu uprave Općine Tomislavgrad, o čemu rješenje donosi Općinski načelnik.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća svoju dužnost ne obavlja profesionalno, pripada mu mjesečna naknada za obavljanje te dužnosti u iznosu od 50 % neto plaće predsjednika koji tu dužnost obavlja profesionalno, a o čemu rješenje donosi Općinski načelnik, kao i vijećnička naknada kako je to propisano za sve vijećnike Općinskog vijeća.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća svoju dužnost obavlja volonterski, pripada mu pravo na naknadu troškova putovanja na posao, za dane koje je proveo na poslu, pravo na naknadu za ishranu, sukladno propisima koji su na snazi u tijelu uprave Općine Tomislavgrad, kao i vijećnička naknada kako je to propisano za sve vijećnike Općinskog vijeća.

Članak 26.

Općinsko vijeće ima jednog zamjenika predsjednika Općinskog vijeća.

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća ima pravo i obvezu pomagati predsjedniku Općinskog vijeća u radu Općinskog vijeća i po njegovom ovlaštenju obavljati određene poslove koji su u njegovoj nadležnosti.

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti, spriječenosti ili podnošenja ostavke i u tom slučaju zamjenik ima sva prava i obveze propisane člankom 24. ovog Poslovnika.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika Općinskog vijeća, istog zamjenjuje vijećnik kojega odredi Općinsko vijeće.

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća za obavljanje svoje dužnosti ima pravo na vijećničku naknadu kako je to propisano za sve vijećnike Općinskog vijeća.

Kolegij Općinskog vijeća

Članak 27.

S ciljem unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Općinskog vijeća Rješenjem kojeg donosi i potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, utemeljuje se Kolegij Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Kolegij), kojeg čine:

- a) predsjednik i zamjenik predsjednika Općinskog vijeća;
- b) predsjednici Klubova vijećnika u Općinskom vijeću (ukoliko su isti spriječeni zamjenjuju ih zamjenici predsjednika Klubova vijećnik);
- c) općinski načelnik bez prava odlučivanja i
- d) tajnik Općinskog vijeća bez prava odlučivanja.

U svom radu Kolegij primjenjuje odredbe ovog Poslovnika i odlučuje u pravilu konsenzusom, odnosno glasovanjem ukoliko za to postoji potreba.

Odluka je izglasana ukoliko je za nju glasovala većina od ukupnog broja prisutnih članova Kolegija.

Ukoliko Kolegij konsenzusom odnosno glasovanjem ne donese odluku, u tom slučaju predsjednik Općinskog vijeća će donijeti konačnu odluku.

Članak 28.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij:

- a) u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća utvrđuje prijedlog dnevnog reda i termina održavanja sjednica Općinskog vijeća;
- b) provodi i usklađuje aktivnosti u pripremi sjednica Općinskog vijeća;
- c) utvrđuje prijedlog plana rada Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća;
- d) osigurava suradnju s Klubovima vijećnika i između njih, te rješava pitanja utemeljenja i organizacije Klubova vijećnika;
- e) usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća i suradnju Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- f) osigurava suradnju Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti;
- g) pokreće inicijativu da se određena pitanja rasprave na sjednicama Općinskog vijeća i sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća;
- h) osigurava suradnju s političkim strankama i udrugama građana;
- i) brine o ostvarivanju međuparlamentarne suradnje i suradnje s zakonodavnim tijelima vlasti, te drugim subjektima;
- j) razmatra inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću;
- k) brine o suradnji općina i gradova u zemlji i inozemstvu i o tome po potrebi izvještava Općinsko vijeće i

l) obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 29.

Kolegij radi na sjednicama.

Sjednice Kolegija su u pravilu javne.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dvije sjednice Općinskog vijeća.

Kvorum za održavanje sjednice Kolegija postoji ukoliko je prisutna većina od ukupnog broja članova Kolegija.

Ukoliko na sjednici Kolegija nije utvrđen kvorum, ista se odgađa i zakazuje se nova sve dok se ne utvrdi kvorum za održavanje iste.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti, zamjenik predsjednika Općinskog vijeća i to najmanje jedan dan prije održavanja sjednice Kolegija.

Sjednicama Kolegija, po pozivu predsjednika, mogu nazočiti i drugi vijećnici Općinskog vijeća, kao i članovi radnih tijela Općinskog vijeća, zatim predstavnici općinskih tijela izvršne vlasti, te druge pozvane osobe, ali svi bez prava odlučivanja.

Članak 30.

Na sjednicama Kolegija vodi se zapisnik o bitnim pitanjima i činjenicama.

Tajnik Općinskog vijeća odgovoran je za vođenje zapisnika na sjednicama Kolegija.

Zapisnik sa sjednica Kolegija potpisuje Predsjednik Općinskog vijeća i Tajnik Općinskog vijeća i isti se čuvaju u Stručnoj službi Općinskog vijeća, te na traženje članova Kolegija se dostavljaju na uvid istima.

c) Utemeljenje i organizacija radnih tijela Općinskog vijeća

Članak 31.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, sukladno zakonu i Statutu, Općinsko vijeće utemeljuje stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća utemeljuju se prema odredbama ovog Poslovníka, a mogu biti utemeljena i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Povremena radna tijela utemeljuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se određuje njihova nadležnost, ovlaštenja i sastav.

Članak 32.

Radna tijela Općinskog vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvješćuju Općinsko vijeće o određenim pitanjima iz svoje nadležnosti, a iznimno mogu i odlučivati i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje dana ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 33.

Radna tijela Općinskog vijeća imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika.

Radna tijela mogu imati u svom sastavu i članove koji nisu vijećnici (u daljem tekstu: vanjski članovi), a koji predstavljaju priznate stručnjake iz područja koja su u nadležnosti radnog tijela.

Ukoliko radno tijelo u svom sastavu ima i vanjske članove, broj članova radnog tijela koji su vijećnici Općinskog vijeća, mora biti veći od broja vanjskih članova.

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja ne može imati vanjske članove.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća može biti samo iz reda vijećnika.

Ukupan broj članova radnih tijela ne može biti veći od 7 (sedam).

Članak 34.

Radna tijela Općinskog vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti svoj poslovnik o radu, koji ne može biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 35.

Političke stranke koje imaju vijećnike u Općinskom vijeću, kao i samostalni i nezavisni vijećnici dostavljaju u pisanom obliku prijedloge za imenovanje članova radnih tijela Povjerenstvu za izbor, imenovanja i administrativna pitanja, u skladu s brojem članova koji im pripada po izbornim rezultatima, a nakon prethodno izvršenih međustranačkih konzultacija.

Prijedlog rješenja za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela, Općinskom vijeću predlaže Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja, uz prethodno postignut dogovor Klubova vijećnika i vijećnika koji nemaju klub, vodeći računa o nacionalnoj zastupljenosti i ravnopravnosti spolova.

Ukoliko političke stranke i ostali navedeni u stavku 1. ovog članka ne popune vanjske članove radnih tijela koji im pripadaju, isti će se popuniti na način da će se uputiti Javni poziv za izbor i imenovanje vanjskih članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Javnim pozivom će se detaljno propisati potreban broj članova, uvjeti, sastav i ostale potrebne informacije za izbor i imenovanje vanjskih članova, a posebno će se uzeti u obzir nacionalna zastupljenost i ravnopravnost spolova.

Članak 36.

Stalna radna tijela u Općinskom vijeću su Povjerenstva.

Vijećnik može biti članom najviše u tri Povjerenstva.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi stalnih radnih tijela se biraju na isti period kao i vijećnici Općinskog vijeća.

Predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članovima radnih tijela biranih iz reda vijećnika, prestaje funkcija i prije isteka vremena na koji su birani, ako im prestane mandat vijećnika.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi stalnih radnih tijela mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koji su birani na vlastiti zahtjev ili na prijedlog političke stranke koja ih je na tu dužnost predložila.

Članak 37.

Predsjednik Povjerenstva u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad Povjerenstva, a osobito:

- a) inicira razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti povjerenstva;
- b) saziva sjednice povjerenstva, predlaže dnevni red sjednice povjerenstva i istom predsjedava;
- c) surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih tijela izvršne vlasti, s ciljem što bolje pripreme i organizacije rada povjerenstva kojim predsjedava;
- d) brine se o obavještanju članova povjerenstva o pitanjima koje je radno tijelo razmatralo;
- e) brine se o izvršavanju akata povjerenstva;
- f) potpisuje akte koje donosi povjerenstvo;
- g) obavlja i druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o utemeljenju povjerenstva.

Članak 38.

Povjerenstva rade na sjednicama koje su javne.

Sjednicu Povjerenstva saziva njen predsjednik radi razmatranja materijala koji su stavljeni na dnevni red sjednice Općinskog vijeća, a koji su isključivo u nadležnosti povjerenstva.

Povjerenstva se mogu sastati kada razmatraju i druga pitanja iz svoje nadležnosti, a koja nisu na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.

Po potrebi predsjednik Općinskog vijeća može sazvati sjednicu radnog tijela.

Predsjednik povjerenstva saziva sjednicu povjerenstva, kroz sustav e – sjednice Općinskog vijeća, najmanje 3 (tri) dana prije sjednice, a ukoliko postoje razlozi žurnosti, sjednica se može sazvati i u kraćem roku.

Sjednici povjerenstva mogu biti nazočni i oni članovi Općinskog vijeća koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

Ako predsjednik povjerenstva ne sazove sjednicu povjerenstva kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati njegov zamjenik.

Ako sjednicu ne sazove zamjenik predsjednika povjerenstva, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

Članovi povjerenstava za sudjelovanje na sjednicama povjerenstva, imaju pravo na naknadu koja je propisana posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 39.

Povjerenstvo može raditi ako je sjednici nazočna većina članova povjerenstva, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Ukoliko se povjerenstvo ili drugo radno tijelo Općinskog vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdane odsutnosti pojedinih članova, predsjednik povjerenstva, odnosno radnog tijela će predložiti Općinskom vijeću zamjenu tih članova.

Sjednici povjerenstva je dužan prisustvovati predstavnik predlagača nacrta odnosno prijedloga propisa ili akt koji se razmatra.

Općinski načelnik može prisustvovati radu povjerenstva i kada nije predlagač, a bez prava odlučivanja.

Ukoliko sjednicama povjerenstva ne prisustvuje predstavnik predlagača nacrta odnosno prijedloga propisa ili akt koji se razmatra, povjerenstvo može odgoditi raspravu po tom pitanju, dok se omogući prisustvo predlagača ili može odlučiti da će o istom raspravljati i bez prisustva predlagača ako za to ima potreban materijal.

Predlagač može prihvatiti mišljenje ili zaključak povjerenstva i isto dodati u predloženi nacrt odnosno prijedlog propisa ili akta, a ukoliko ne prihvati, o istom će se izjasniti Općinsko vijeće na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 40.

Povjerenstvo surađuje s drugim povjerenstvima i radnim tijelima i može s njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta Općinskog vijeća ili drugog propisa, povjerenstvo može osnovati radnu grupu.

Radna grupa se osniva iz razloga efikasnosti i stručnosti.

Radnu grupu čine stručne osobe iz područja za koji se ista osniva, kao i svi članovi povjerenstva.

Povjerenstvo može donijeti svoj godišnji program rada, a ukoliko ne donese svoj program, radi po programu rada Općinskog vijeća.

Povjerenstvo podnosi Općinskom vijeću izvješće o svom radu na način kako je to propisano predmetnim Poslovníkom.

Članak 41.

Povremena radna tijela se formiraju odlukom Općinskog vijeća za oblasti koje nisu u nadležnosti stalnih radnih tijela, a formiraju se po ukazanoj potrebi koju utvrđuje Općinsko vijeće odlukom o formiranju.

Članovi povremenih radnih tijela biraju se iz reda vijećnika kao i reda stručnih osoba.

Povremeno radno tijelo može imati najviše 5 (pet) članova.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se broj, mandat, djelokrug i način rada povremenog radnog tijela.

Članovi povremenih radnih tijela Općinskog vijeća, za sudjelovanje na sjednicama radnih tijela, imaju pravo na naknadu u iznosu i na način kako je to posebnom odlukom Općinskog vijeća propisano za članove stalnih radnih tijela (povjerenstava).

Članak 42.

Sa sjednica radnih tijela vodi se zapisnik o bitnim činjenicama i pitanjima.

Stručna služba Općinskog vijeća je odgovorna za vođenje zapisnika sa sjednica radnih tijela.

Zapisnik sa sjednica potpisuje Predsjednik radnog tijela i isti se čuvaju u Stručnoj službi Općinskog vijeća.

Članak 43.

Općinsko vijeće utemeljuje, kao stalna radna tijela, sljedeća povjerenstva:

- a) Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovník i propise;
- b) Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja;
- c) Povjerenstvo za Proračun, financije i ekonomska pitanja;
- d) Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava i sloboda, jednakopravnost spolova, predstavke i pritužbe građana;
- e) Povjerenstvo za mjesne zajednice, suradnju s općinama i gradovima, vjerskim zajednicama i nevladinim udrugama;

- f) Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa, društveni nadzor i poslove iz stambenog djelokruga;
- g) Povjerenstvo za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata;
- h) Povjerenstvo za obrazovanje, kulturu, šport i pitanja mladih i
- i) Povjerenstvo za rad, zdravstvo i socijalnu politiku.

Članak 44.

Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise:

- a) utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
- b) prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća kao i potrebu njihove dalje razrade i dopune;
- c) razmatra pitanja u vezi s usuglašavanjem Statuta s ustavom i zakonom;
- d) predlaže Općinskom vijeću pokretanja postupka za promjenu Statuta i Poslovnika;
- e) razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usuglašenosti s ustavom, zakonom i Statutom;
- f) razmatra inicijative za donošenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća;
- g) predlaže amandmane na prijedloge odluka i drugih akata koje usvaja Općinsko vijeće;
- h) daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra i usvaja Općinsko vijeće;
- i) razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka i drugih akata Općinskog vijeća, te utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
- j) razmatra opće akte organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost Općinsko vijeće i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću;
- k) utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih propisa Općinskog vijeća;
- l) prije održavanja sjednica Općinskog vijeća, razmatra sve prijedloge odluka i drugih akata koji se nalaze na dnevnom redu sjednica Općinskog vijeća i utvrđuje jesu li u skladu s ustavom, zakonom i drugim propisima i o tom donose mišljenja i prijedloge koje upućuju Općinskom vijeću na razmatranje;
- m) razmatra i daje prijedloge i mišljenja po nacrtima zakona i drugih propisa viših tijela vlasti i iste dostavlja Općinskom vijeću na razmatranje i predlagaču;
- n) razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druge akte Općinskog vijeća.

Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 45.

Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja:

- a) razmatra sve poslove iz oblasti izbora i imenovanja koje provodi Općinsko vijeće;
- b) predlaže i utvrđuje prijedloge akata za izbor i imenovanja, odnosno razrješenja dužnosnika i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Općinsko vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Općinskog vijeća ili ovim Poslovnikom nije utvrđeno da takav prijedlog podnose druga tijela;
- c) surađuje s odgovarajućim tijelima drugih institucija i organizacija, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća;

- d) o pitanjima izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti drugih tijela i organizacija Općinskog vijeća, kada je predviđeno da se traži mišljenje, daje mišljenje tim tijelima i organizacijama;
 - e) predlaže odluku o naknadama za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća, vijećnicima i drugim osobama koji su članovi radnih tijela;
 - f) predlaže koeficijente za plaće dužnosnika, u skladu s zakonom, a koje bira Općinsko vijeće i koji dužnost obavljaju profesionalno;
 - g) razmatra i utvrđuje prava i obveze iz radnog odnosa dužnosnika i drugih osoba koje bira i imenuje Općinsko vijeće, a u skladu s zakonom;
 - h) obavlja i druge poslove određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.
- Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 46.

Povjerenstvo za Proračun, financije i ekonomska pitanja:

- a) prati i razmatra nacrt i prijedlog Proračuna Općine, nacrt i prijedlog odluke o izvršenju Proračuna, izvješća o izvršenju Proračuna i završnog računa Općine;
- b) razmatra pisane amandmane koji su podneseni prije sjednice Općinskog vijeća na prijedlog Proračuna i na prijedlog odluke o izvršenju Proračuna;
- c) obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Općinskog vijeća iz ovog područja od strane nadležnih službi za upravu;
- d) razmatra informaciju o izvršenju Proračuna Općine na kvartalnom, polugodišnjem i godišnjem nivou;
- e) prati i razmatra izvješća koja se odnose na pitanja korištenja proračunskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
- f) ostvaruje uvid u provođenje odluka i primjenu akata o raspolaganju općinskom imovinom, posebno iz nadležnosti upravljanja općinskim приходima i rashodima i vrši uvid u financijsku dokumentaciju, te na temelju toga podnosi izvješće Općinskom vijeću;
- g) razmatra prijedloge propisa kojima se uređuju pitanja prihoda i rashoda Općine;
- h) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera i aktivnosti za racionalnije i efikasnije korištenje proračunskih sredstava, prihoda, rashoda i imovine Općine;
- i) utvrđuje prijedloge raspodjele proračunskih sredstava političkim strankama i samostalnim vijećnicima sukladno Zakonu;
- j) razmatra izvještaje revizije Općine i subjekata koji su koristili proračunska sredstva Općine, te razmatra izvještaje o radu i financijske izvještaje subjekata kojima je osnivač Općina;
- k) obavlja i druge poslove iz oblasti financija i proračuna, određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za Proračun, financije i ekonomska pitanja se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 47.

Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava i sloboda, jednakopravnost spolova, predstavke i pritužbe građana:

- a) razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava građana utvrđenih

međunarodnim konvencijama, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane općinskih službi za upravu i institucija koje vrše javne ovlasti iz nadležnosti Općine;

- b) razmatra pitanja koja se odnose na kršenje osnovnih ljudskih prava i sloboda utvrđenih međunarodnim konvencijama, a za koja sazna putem predstavki i pritužbi građana i izvješća općinskih tijela nadzora;
- c) ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere Općinskom vijeću u cilju njihove zaštite;
- d) prati i izvješćuje Općinsko vijeće o stanju u oblasti ostvarivanja jednakopravnosti spolova na nivou lokalne zajednice i ukazuje na diskriminaciju na temelju razlika u spolu;
- e) razmatra predstavke i pritužbe koje građani upućuju ili neposredno podnose Općinskom vijeću i o tome obavještavaju podnositelja;
- f) ispituje putem nadležnih općinskih službi za upravu utemeljenost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama poduzimanje na zakonu utemeljenih mjera, te o tome obavještava podnositelja predstavki i pritužbi;
- g) razmatra inicijative građana i organizacija za pokretanje odgovornosti nositelja javnih dužnosti i prema potrebi predlaže Općinskom vijeću ili drugim nadležnim tijelima pokretanje postupka za utvrđivanje njihove odgovornosti;
- h) razmatra i druga pitanja iz domene zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnosti poboljšanja rada općinskih službi za upravu i institucija koje imaju javne ovlasti iz nadležnosti Općine;
- i) obavlja i druge poslove iz ovog područja određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava i sloboda, jednakopravnost spolova, predstavke i pritužbe građana se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 48.

Povjerenstvo za mjesne zajednice, suradnju s općinama i gradovima, vjerskim zajednicama i nevladinim udrugama:

- a) razmatra inicijative za utemeljenje mjesnih zajednica i cijeni njihovu opravdanost;
- b) utvrđuje prijedlog odluke o utemeljenju mjesnih zajednica;
- c) utvrđuje prijedlog odluke o ne prihvaćanju inicijative za utemeljenje mjesnih zajednica;
- d) razmatra pitanja postupka utemeljenja mjesnih zajednica;
- e) obavlja poslove nadzora nad radom tijela mjesnih zajednica i predlaže mjere za unapređenje njihovog rada;
- f) predlaže mjere kojima potiče međusobnu suradnju, povezivanje i udruživanje sredstava mjesnih zajednica na rješavanju pitanja od zajedničkog interesa;
- g) predlaže raspodjelu proračunskih sredstava mjesnim zajednicama;
- h) razmatra prijedloge, primjedbe i inicijative upućene prema općinskim tijelima vlasti iz mjesnih zajednica, te o istom izvješćuje Općinsko vijeće;
- i) prati suradnju Općine s drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i nevladinim udrugama i o tome izvješćuje Općinsko vijeće;
- j) prati provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Općinskom vijeću i drugim tijelima u Općini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa tijela vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica;
- k) ostvaruje suradnju s institucijama vjerskih zajednica na području općine;

l) obavlja i druge poslove iz ovog područja određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za mjesne zajednice, suradnju s općinama i gradovima, vjerskim zajednicama i nevladinim udrugama se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 49.

Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa, društveni nadzor i poslove iz stambenog djelokruga:

- a) predlaže mjere zaštite, očuvanja i unapređenja kulturnog i prirodnog naslijeđa na području općine;
- b) razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje i provođenje politike zaštite prirodnog okoliša, uređenja građevinskog zemljišta, očuvanja i razvoja prirodnih vrijednosti čovjekove okoline, zaštita zraka, tla, vode, vodotoka, te pitanja prostornog uređenja sa stanovišta zaštite i unapređenja čovjekove okoline;
- c) potiče mjere i aktivnosti građanske inicijative za jačanje brige za ekologiju, očuvanje i zaštitu čovjekove okoline;
- d) surađuje s organizacijama i institucijama koje se bave zaštitom okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa i prati realizaciju projekata iz tih oblasti u suradnji s nadležnim službama Općine;
- e) razmatra uređenje prostora, donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova uključujući zoniranje, donošenje programa stambene i druge izgradnje, korištenje, upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem, djelatnostima i objektima komunalne infrastrukture;
- f) sudjeluje u izradi akata iz oblasti prostornog uređenja i građenja, korištenja, upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem;
- g) prati i razmatra pitanja u svezi s provođenjem utvrđene politike, izvršavanjem zakona, propisa i drugih akata o raspolaganju općinskom imovinom i sredstvima kao i načinom ostvarivanja prava i dužnosti javnih tijela, poduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina obavlja nadzor;
- h) ukazuje na pojave neekonomičnog i neracionalnog upravljanja javnim sredstvima i na zlouporabe u njihovom korištenju na području općine;
- i) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera i aktivnosti zaštite svih oblika vlasništva;
- j) predlaže Općinskom vijeću donošenje mjera s ciljem osiguravanja javnosti i odgovornosti u radu javnih tijela, poduzeća, ustanova i institucija nad kojima Općina obavlja nadzor;
- k) obavlja poslove koji se odnose na prava i obveze Općine kao vlasnika stanova i davatelja stana na korištenje u odnosu na stanove na kojima pravo raspolaganja ima Općina, koja proizlaze iz zakonskih i drugih propisa iz stambenog djelokruga, sukladno s posebnom odlukom Općinskog vijeća;
- l) obavlja dodjelu stanova u vlasništvu Općine i stanova na kojima pravo raspolaganja na korištenje ima Općina, sukladno s posebnom Odlukom Općinskog vijeća i predlaže kriterije i uvjete za dodjelu istih;
- m) raspisuje i provodi javni oglas o dodjeli, prodaji i davanju u zakup stanova nad kojima Općina Tomislavgrad ima pravo vlasništva i stanova na kojima je stečeno pravo raspolaganja i utvrđuje listu prioriteta na temelju prispjelih prijavi po javnom oglasu, a temeljem kriterija propisanih odlukom Općinskog vijeća i dostavlja listu Općinskom vijeću na usvajanje;

n) obavlja i druge poslove iz ovog područja određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, kulturnog i prirodnog naslijeđa, društveni nadzor i poslove iz stambenog djelokruga se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 50.

Povjerenstvo za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata:

- a) prati i analizira stanje i probleme u zaštiti branitelja i ratnih vojnih invalida, zbrinjavanju i pomoći obiteljima poginulih branitelja, te predlaže Općinskom vijeću mjere za njihovo rješavanje;
- b) razmatra sva pitanja u svezi sa spomen obilježjima i daje prijedloge nadležnim tijelima i o svojim prijedlozima obavještava Općinsko vijeće;
- c) prati i sudjeluje u organizaciji obilježavanja Dana Brigade kralja Tomislava i Dana hrvatskih branitelja općine Tomislavgrad;
- d) obavlja i druge poslove iz ovog područja određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za pitanja branitelja i stradalnika Domovinskog rata se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 51.

Povjerenstvo za obrazovanje, kulturu, šport i pitanja mladih:

- a) prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Općinskom vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih tijela i službi iz ovog područja;
- b) radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih oblika ovisnosti mladih, te inicira pokretanje projekata i ostvarivanja aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
- c) predlaže programe kreativnog angažiranja mladih u području kulture, edukacije, športskih i drugih aktivnosti;
- d) ostvaruje suradnju s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira djeluju li ove organizacije na profesionalnom ili volonterskom temelju;
- e) razmatra pitanja iz područja uspostave i razvoja infrastrukture javnih obrazovnih institucija na svim nivoima obrazovanja u nadležnosti općine i o tome daje mišljenje, preporuke i prijedloge Općinskom vijeću;
- f) razmatra pitanje politike financiranja institucija javnog obrazovanja na nivou općine i o tome podnosi prijedloge Općinskom vijeću;
- g) razmatra i daje prijedloge Općinskom vijeću za utemeljenje, razvoj i financiranje institucija kulture i športa na nivou općine;
- h) razmatra pitanja i daje prijedloge za razvoj i unapređenje javnih športskih objekata, te daje prijedlog kriterija o raspodjeli sredstava športskim društvima;
- i) daje prijedloge za unapređenje sudjelovanja mladih u javnom životu;
- j) ostvaruje suradnju s organizacijama mladih radi unapređenja položaja mladih i sudjelovanja u javnom životu i o tome podnosi izvješće Općinskom vijeću;
- k) obavlja i druge poslove iz ovog područja određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za obrazovanje, kulturu, šport i pitanja mladih se sastoji od 7 (sedam) članova.

Članak 52.

Povjerenstvo za rad, zdravstvo i socijalnu politiku:

- a) predlaže mjere kojima se osiguravaju uvjeti za zapošljavanje na području općine Tomislavgrad;
- b) prati rad ustanova zdravstvene zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju i predlažu mjere za poboljšanje istih;
- c) predlaže mjere radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba;
- d) brine o potrebama i interesima umirovljenika i osoba starije životne dobi;
- e) prati rad ustanova socijalne zaštite i kvalitete usluga koje one pružaju i predlaže mjere za poboljšanje istih;
- f) obavlja i druge poslove iz ovog područja određene zakonom, propisima i aktima Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Povjerenstvo za rad, zdravstvo i socijalnu politiku se sastoji od 5 (pet) članova.

Članak 53.

Stručna služba Općinskog vijeća kao i stručne službe općinskog tijela uprave dužne su pružiti Povjerenstvima stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

Stručna služba Općinskog vijeća pomaže predsjedniku u pripremama sjednica povjerenstava, pripremi materijala za sjednice povjerenstva, pripremi poziva za održavanje sjednica, te sastavljanju zapisnika i izvješća sa sjednica povjerenstva.

IV – NAČIN RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

Program rada Općinskog vijeća

Članak 54.

Općinsko vijeće donosi godišnji Program rada Općinskog vijeća za narednu kalendarsku godinu, u pravilu najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada Općinskog vijeća sadrži zadatke Općinskog vijeća koji su u njegovoj nadležnosti, sukladno s ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvoja Općine Tomislavgrad, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju društvenih pitanja od interesa za građane općine, a koja su u nadležnosti Općinskog vijeća.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Općinskog vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nositelji poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Članak 55.

U pripremama za izradu Programa rada predsjednik, zamjenik predsjednika i tajnik Općinskog vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, klubova vijećnika, općinskih službi za upravu, i ostalih političkih stranaka koje su zastupljene u Općinskom vijeću, mjesnih zajednica i drugih zainteresiranih subjekata.

Na temelju izvršenih konzultacija i priprema, te primljenih prijedloga i mišljenja, Kolegij Općinskog vijeća priprema prijedlog Programa rada Općinskog vijeća, koji se upućuje Općinskom vijeću na razmatranje.

Članak 56.

Program rada usvaja Općinsko vijeće, i najmanje jedan put godišnje razmatra njegovo ostvarivanje i poduzima odgovarajuće mjere za njegovo ostvarivanje.

Općinsko vijeće o svom radu i izvršenju Programa rada, sačinjava godišnji izvještaj, koji se dostavlja Općinskom vijeću na usvajanje i to po završetku kalendarske godine.

Sastavni dio izvješća o radu Općinskog vijeća su izvješća o radu radnih tijela Općinskog vijeća.

Izvješća o radu sačinjava predsjednik Općinskog vijeća, odnosno predsjednik radnog tijela uz stručnu pomoć Stručne službe Općinskog vijeća.

Članak 57.

Program rada Općinskog vijeća se nakon donošenja objavljuje u Službenom glasniku Općine Tomislavgrad i tako stavlja na uvid javnosti.

Radna tijela Općinskog vijeća pri utvrđivanju svojih zadataka i obveza pridržavaju se Programa rada Općinskog vijeća.

Sjednice Općinskog vijeća

Članak 58.

Općinsko vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Općinsko vijeće održava redovite, godišnje, tematske, svečane i izvanredne sjednice.

Članak 59.

Redovite sjednice Općinskog vijeća održavaju se najmanje jedanput u dva mjeseca, a po potrebi i češće, radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Godišnja sjednica Općinskog vijeća održava se u prosincu radi usvajanja Programa rada Općinskog vijeća za narednu godinu i usvajanja Proračuna Općine Tomislavgrad za narednu godinu.

Tematska sjednica Općinskog vijeća održava se ukoliko ima potrebe za obradu pojedinačne teme koja je od značaja za širu zajednicu.

Svečana sjednica Općinskog vijeća održava se 8. srpnja u povodu dana općine Tomislavgrad, a može se, po posebnoj odluci Općinskog vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili osobe.

Izvanredna sjednica Općinskog vijeća održava se izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnih izvanrednih okolnosti.

Sjednica iz prethodnog stavka se saziva u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, sukladno okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

Sazivanje sjednica Općinskog vijeća

Članak 60.

Sjednice Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Općinskog vijeća.

U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Općinskog vijeća, sjednicu saziva njegov zamjenik, a ako i on odbije, sjednicu može sazvati i istu vodi pisano ovlašteni predstavnik najmanje 1/3 vijećnika uz stručnu pomoć tajnika Općinskog vijeća.

U slučaju iz prethodnog stavka, Kolegij je obavezan da kao točku dnevnog reda na narednoj sjednici, a iza usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, stavi raspravu o odgovornosti predsjednika Općinskog vijeća, odnosno njegovog zamjenika, o njihovom postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Članak 61.

Predsjednik Općinskog vijeća sjednice saziva u skladu s programom rada Općinskog vijeća, po vlastitoj inicijativi, a dužan ju je sazvati na zahtjev: Općinskog načelnika, najmanje jedne trećine vijećnika, većine članova Kolegija i većine članova radnih tijela.

Članak 62.

Poziv za sjednice Općinskog vijeća upućuje predsjednik Općinskog vijeća i to elektronskim putem, kroz sustav e – sjednice Općinskog vijeća, najmanje pet (5) dana prije dana održavanja sjednice.

Izuzetno u hitnim slučajevima, i u slučaju održavanja sjednice propisane člankom 59. stavak 5. ovog Pravilnika, predsjednik može uputiti poziv za sjednicu u roku kraćem od roka propisanog stavkom 1. ovog članka, a dnevni red se u tim slučajevima može predložiti i na samoj sjednici uz dostavljanje materijala za predložene točke dnevnog reda isto na samoj sjednici.

Poziv za sjednice, dnevni red sjednice, kao i materijali po pojedinim točkama dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća, se upućuju svim vijećnicima, Općinskom načelniku, tajniku Općinskog vijeća, tajniku tijela državne službe i pomoćnicima općinskog načelnika u roku i na način propisan stavkom 1. ovog članka.

Članovima radnih tijela se uz poziv za održavanje sjednice povjerenstva obavezno dostavljaju materijali predloženi za sjednicu Općinskog vijeća, u kojima se na dnevnom redu nalaze točke iz njihove nadležnosti, a o kojima su oni dužni dati svoje prijedloge i mišljenja.

Članak 63.

Izuzetno, u okolnostima opasnim po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, velikih šteta po imovinu, epidemija, pandemija i drugih nepredviđenih okolnosti, predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da sjednicu Općinskog vijeća sazove i održi elektronskim ili telefonskim putem (SMS porukama) ili elektronskom poštom, sve dok traje opasnost od nastupanja štetnih posljedica. Rezultate glasovanja (za, protiv ili suzdržan) date putem SMS poruke ili elektronskom poštom, utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća, uz stručnu pomoć Tajnika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može odlučiti da se sjednica Kolegija sazove i održi elektronskim ili telefonskim putem (SMS porukama) ili elektronskom poštom. Rezultate glasovanja (za, protiv ili suzdržan) date putem SMS poruke ili elektronskom poštom, utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća, uz stručnu pomoć Tajnika Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća može odlučiti da se sjednica radnog tijela sazove i održi elektronskim ili telefonskim putem (SMS porukama) ili elektronskom poštom. Rezultate glasovanja (za, protiv ili suzdržan) date putem SMS poruke ili elektronskom poštom, utvrđuje predsjednik radnog tijela, uz stručnu pomoć Stručne službe Općinskog vijeća.

U slučajevima održavanja sjednica Općinskog vijeća, Kolegija i radnih tijela na način propisan stavkom 1., 2. i 3. ovog članka, pozivi za sjednice s prijedlogom dnevnog reda i materijalima dostavljaju se elektronskim putem, a zapisnici sa tih sjednica (koji sadrže sve bitne podatke i elemente propisane člankom 93. stavak 2. i 3. ovog Poslovnika) se vode na temelju elektronske pošte i SMS poruka.

Na sva ostala pitanja iz stavaka 1., 2., 3. i 4. ovog članka primjenjivati će se odredbe ovog Poslovnika.

Dnevni red sjednica Općinskog vijeća

Članak 64.

Prijedlog dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u suradnji s Kolegijem Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda pitanja koja su Općinskom vijeću dostavljena na razmatranje do dana sazivanja sjednice Kolegija.

Obavezne točke dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća su usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Općinskog vijeća i aktualni sat.

Na sjednicama koje su sazvane u hitnim slučajevima u skladu s Poslovníkom, izvanrednim sjednicama, tematskim i svečanim sjednicama, nisu obavezne točke dnevnog reda iz prethodnog stavka ovog članka.

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo Kolegiju ili predsjedniku Općinskog vijeća podnijeti svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela Općinskog vijeća, predsjednik Kluba vijećnika, općinski načelnik ili ovlaštenu predstavnik općinskog tijela izvršne vlasti.

Članak 65.

Zahtjevi za izmjenama i dopunama prijedloga dnevnog reda sjednica dostavljaju se Kolegiju ili predsjedniku Općinskog vijeća, u pisanom obliku, s obrazloženjem, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Zahtjeve za izmjenom i dopunom prijedloga dnevnog reda sjednice predsjedniku Općinskog vijeća mogu ponijeti: svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela Općinskog vijeća, predsjednik Kluba vijećnika, općinski načelnik ili ovlaštenu predstavnik općinskog tijela izvršne vlasti i na početku same sjednice Općinskog vijeća, uz detaljno obrazloženje zašto isto nije podneseno na način propisan prethodnim stavkom ovog članka.

Članak 66.

Dnevni red sjednice utvrđuje se, na temelju prijedloga Kolegija i predsjednika Općinskog vijeća, kao i zahtjeva podnesenih sukladno člancima 64. i 65. ovog Pravilnika, na početku sjednice Općinskog vijeća i isti se usvaja većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

Na dnevni red sjednice neće biti uvršten prijedlog akta na koji nadležno povjerenstvo nije dalo svoje mišljenje, ukoliko je isto nadležno za davanje istog.

Kvorum za održavanje sjednice Općinskog vijeća

Članak 67.

Sjednica Općinskog vijeća će se održati ukoliko postoji kvorum za održavanje iste.

Kvorum za održavanje svih sjednica Općinskog vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Općinskom vijeću.

Prije predlaganja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća na temelju utvrđene evidencije od strane Tajnika Općinskog vijeća, utvrđuje postoji li kvorum za održavanje sjednice Općinskog vijeća i o tome obavještava vijećnike.

Predsjedanje i sudjelovanje u radu sjednica Općinskog vijeća

Članak 68.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava vijećnik kojega većinom glasova odredi Općinsko vijeće.

Članak 69.

Svi vijećnici Općinskog vijeća imaju pravo i dužnost aktivno sudjelovati u radu sjednica Općinskog vijeća, kao i odlučivati na sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednice Općinskog vijeća o svim pitanjima koja se tiču svih točaka dnevnog reda, ali bez prava odlučivanja.

Na zahtjev vijećnika, Općinski načelnik je dužan obrazložiti i iznijeti sve informacije koje se odnose na predmet rasprave točaka dnevnog reda sjednice.

U radu sjednica Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati i: tajnik tijela državne službe, pomoćnici općinskog načelnika, savjetnici općinskog načelnika i vanjski članovi radnih tijela.

Sjednici Općinskog vijeća, bez prava odlučivanja, kao gosti, mogu nazočiti predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županije, Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine s izborne jedinice općine Tomislavgrad, znanstveni, stručni i javni djelatnici, predsjednici vijeća mjesnih zajednica i predstavnici građana i udruženja građana, koji su pisanim putem pozvani od predsjednika Općinskog vijeća i po odobrenju Općinskog vijeća, a radi iznošenja svojih mišljenja i prijedloga o interesima koji su obuhvaćeni pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća.

Članak 70.

Gostu iz članka 69. stavak 4. ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ na sjednici Općinskog vijeća nakon što isto većinom glasova odobri Općinsko vijeće.

Gost se može obratiti vijeću jedanput tijekom rasprave i to izlaganjem koje traje najduže 5 minuta.

Prijavu za riječ gost može podnositi do zatvaranja rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 71.

Vijećnik na sjednici Općinskog vijeća može govoriti ukoliko zatraži riječ i dobije odobrenje od predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća daje riječ vijećnicima onim redoslijedom kojim su se prijavili.

Prijavu za riječ vijećnik može podnositi do zatvaranja rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

Vijećnik može govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ukoliko se u svom izlaganju udalji od dnevnog reda predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Članak 72.

Trajanje izlaganja vijećnika na sjednici ne može biti duže od tri minute, odnosno izlaganje u ime kluba ne može biti duže od pet minuta.

Rasprava ispred klubova je razdvojena od pojedinačne rasprave.

Vijećnik ima pravo na repliku, s tim da replika može trajati najviše dvije minute.

Replika od strane jednog vijećnika dopuštena je najviše dva puta tijekom rasprave o određenoj točki dnevnoga reda.

Obraćanje vijećnika nakon zatvaranja rasprave po određenoj točki dnevnog reda nije dopušteno.

Članak 73.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim je isti zatraži, s tim da vijećnik mora jasno naznačiti da će govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda.

Govor toga vijećnika ne može trajati duže od dvije minute, a isti je dužan na početku govora navesti točan članak odnosno točnu točku utvrđenog dnevnog reda za koje smatra da su povrijeđeni.

Poslije iznesenog prigovora predsjednik Općinskog vijeća daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem predsjednika, o istom se može očitovati i Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise nakon završetka sjednice.

Članak 74.

Predsjednik Općinskog vijeća je zadužen za mjerenje trajanja izlaganja vijećnika iz članka 72. i 73., kao i mjerenje trajanja izlaganja gosta iz članka 70. predmetnog Poslovnika.

Pri prekoračenju vremena predviđenog za izlaganje vijećnika i gosta, predsjednik Općinskog vijeća poduzima sve mjere iz svojih ovlaštenja za vođenje sjednice.

Članak 75.

Na zahtjev predsjednika Kluba vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može na sjednici dopustiti stanku u trajanju do 15 minuta, ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija vijećnika u klubu.

Održavanje reda na sjednicama Općinskog vijeća

Članak 76.

Red na sjednicama Općinskog vijeća održava predsjednik Općinskog vijeća.

Ometanjem reda na sjednici Općinskog vijeća smatra se:

- a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
- b) nekorektno i nedolično ponašanje i izražavanje prema vijećnicima i svim drugim sudionicima i nazočnima na sjednici i
- c) svako ometanje tijeka rada sjednice.

Za ometanje reda na sjednici predsjednik može vijećnika opomenuti i oduzeti mu riječ, a ukoliko isti nastavi s ometanjem, može ga udaljiti sa sjednice Općinskog vijeća.

Članak 77.

Sve osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici, dužne su se pridržavati odredbi o redu na sjednicama Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može narediti da se iz vijećnice sa sjednice Općinskog vijeća udalji svaki sudionik, gost, odnosno svaka prisutna osoba koja prati rad sjednice, ukoliko isti narušavaju red sjednice.

Članak 78.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice, kao i o njenom nastavku kada se za to steknu uvjeti, s tim da prekid sjednice ne može trajati duže od jednog sata.

Tijek sjednice

Članak 79.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice na način propisan člankom 67. predmetnog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća otvara sjednicu.

Svaki vijećnik može tijekom sjednice zahtijevati da se utvrdi je li sjednici nazoči potreban broj vijećnika za održavanje iste.

Ako predsjednik Općinskog vijeća po zahtjevu vijećnika iz prethodnog stavka utvrdi da ne postoji kvorum za održavanje sjednice, sjednica se prekida, odnosno odgađa za vrijeme dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 80.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća informira Općinsko vijeće o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni biti nazočni na sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

Članak 81.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu s odredbama članka 66. ovog Poslovnika.

Općinski načelnik, svaki vijećnik, predsjednik svakog radnog tijela Općinskog vijeća, predsjednik Kluba vijećnika ili ovlaštenu predstavnik općinskog tijela izvršne vlasti mogu

iznimno, na početku sjednice predložiti da se određeno pitanje uvrsti ili makne s dnevnog reda sjednice, na način propisan člankom 65. stavak 2. ovog Poslovnika.

Općinsko vijeće većinom glasova odlučuje o uvrštavanju ili micanju prijedloga iz prethodnog stavka s dnevnog reda sjednice, nakon čega Općinsko vijeće usvaja predloženi dnevni red u cijelosti i to većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću.

Članak 82.

Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima po utvrđenom dnevnom redu.

Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

Raspravu zaključuje predsjednik Općinskog vijeća kada utvrdi da više nema prijavljenih vijećnika za raspravu.

Članak 83.

Rasprava o pojedinim pitanjima je jedinstvena, ako ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Rasprava započinje izlaganjem predstavnika predlagatelja, a zatim vijeće može izvijestiti i predsjednik radnog tijela Općinskog vijeća, ukoliko je potrebno usmeno pobliže upoznati vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Poslije toga riječ dobivaju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice Općinskog vijeća. Po zaključivanju rasprave vijećnici više nemaju pravo na raspravu, replike i odgovore.

Članak 84.

Predsjednik Općinskog vijeća tijekom sjednice može odobriti stanku propisanu člankom 75. ovog Poslovnika.

Stanke tijekom sjednice, uz predsjednika Kluba vijećnika, može zatražiti i sam predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika, a odobrava ih predsjednik Općinskog vijeća odnosno Općinsko vijeće.

Stanke u trajanju do 30 minuta odobrava predsjednik Općinskog vijeća, a stanke u trajanju duljem od 30 minuta odobravaju se većinom glasova nazočnih vijećnika Općinskog vijeća.

U slučaju nastanka nepredviđenih okolnosti tijekom kojih se sjednica ne može nastaviti, predsjednik Općinskog vijeća će sjednicu prekinuti i zakazati novi termin održavanja sjednice, kada se za to steknu uvjeti.

Vijećnička pitanja

Članak 85.

Na redovitoj sjednici Općinskog vijeća vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja i podnositi vijećničke inicijative u okviru točke „Aktualni sat“ koja je posljednja točka dnevnog reda redovite sjednice i može trajati najdulje jedan sat.

Vijećnička pitanja se postavljaju Općinskom načelniku, službama za upravu, javnim poduzećima i ustanovama i drugim subjektima čiji je utemeljitelj Općina Tomislavgrad i imaju sjedište na području općine Tomislavgrad.

Vijećnik u okviru točke iz stavka 1. ovog članka, na jednoj sjednici može postaviti najviše dva pitanja ili inicijative.

Vijećničko pitanje ili inicijativa se u pravilu postavlja usmeno, a može se dostaviti Tajniku Općinskog vijeća i u pisanom obliku.

Odgovori na vijećnička pitanja ili inicijative u pravilu se daju usmeno u okviru točke iz stavka 1. ovog članka, a u pisanom obliku samo ukoliko na njih nije usmeno odgovoreno.

Pisani odgovor iz prethodnog stavka ovog članka, vijećniku koji je postavio vijećničko pitanje se dostavlja putem Stručne službe Općinskog vijeća.

Odlučivanje

Članak 86.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Statut, Odluku o promjeni granica općine, Odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga općine i Odluku o utemeljenju ili ukidanju mjesne zajednice, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja izabranih vijećnika.

Članak 87.

Glasovanje je javno ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i obavlja se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Vijećnik glasuje tako što se izjašnjava „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili je „suzdržan“ od glasovanja.

Po završenom glasovanju predsjednik Općinskog vijeća, uz pomoć Tajnika Općinskog vijeća, utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim konstatira je li prijedlog o kome se glasovalo usvojen ili odbijen.

Vijećnici mogu glasovanje na način predviđen stavkom 2. ovog članka obavljati i elektronskim putem, u slučaju tehničke mogućnosti za isto.

Članak 88.

Ukoliko postoji sumnja u točnost rezultata glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća može odobriti pojedinačno izjašnjavaње odnosno glasovanje vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim izjašnjavaњem odnosno glasovaњem vijećnika može podnijeti predsjednik Općinskog vijeća i njegov zamjenik, predsjednici Klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su bili nazočni glasovaњu koje se dovodi u sumnju, samo u slučaju ako je rezultat glasovanja bio najmanji broj glasova (13 glasova) koji je potreban za usvajaње akta Općinskog vijeća.

Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka se mora javno iznijeti i obrazložiti i to odmah po objavljivaњu rezultata glasovanja, odnosno prije otvaranja rasprave po sljedećoj točki dnevnog reda.

Pojedinačno izjašnjavaње odnosno glasovaње vijećnika se obavlja tako što Tajnik Općinskog vijeća poimenično proziva vijećnike, koji se izjašnjavaју „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili „suzdržan“ od glasovanja.

Kada prozivaње bude završeno, utvrđuju se rezultati pojedinačnog izjašnjavaња odnosno glasovanja i predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate i konstatira je li prijedlog o kome se glasovalo usvojen ili odbijen.

Članak 89.

Ukoliko je zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom propisano tajno glasovanje, ono se obavlja glasačkim listićima, koji moraju biti iste boje, oblika i veličine i na njima otisnut pečat Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća daje potrebna objašnjenja o načinu tajnog glasovanja, a u skladu s ovim Poslovníkom.

Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić koji je dužan nakon ispunjavanja („za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili je „suzdržan“ od glasovanja), osobno staviti u glasačku kutiju.

Član 90.

Prije tajnog glasovanja bira se povjerenstvo od tri člana iz reda vijećnika koje rukovodi glasovanjem i utvrđuje rezultate glasovanja.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka o obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 91.

Nakon što svi vijećnici koji su nazočni glasuju i predsjednik Općinskog vijeća objavi da je glasovanje završeno, povjerenstvo iz stavka 1. prethodnog članka pristupa utvrđivanju rezultata glasovanja.

Glasački listić iz kojega se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja na temelju zapisnika povjerenstva i javno objavljuje koliko je ukupno vijećnika glasovalo, koliko od toga „za“ prijedlog, koliko „protiv“ prijedloga, koliko je „suzdržanih“ od glasovanja i koliko ima nevažećih listića, a zatim utvrđuje je li prijedlog o kome se glasovalo usvojen ili odbijen.

Članak 92.

U slučaju istog broja glasova vijećnika „za“ i „protiv“ određenog prijedloga glasovanje se nakon ponovne rasprave o spornom pitanju ponavlja na isti način.

Ako se ni u ponovljenom glasovanju odluka o određenom pitanju ne donese, materijal se odlaže za sljedeću sjednicu Općinskog vijeća.

Zapisnik

Članak 93.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o usvojenim aktima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa, s napomenom je li na ista odgovoreno ili ne, te odgovorima na ista ukoliko je odgovoreno.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Članak 94.

Vijećnik može tražiti da se bitni dijelovi njegovog izlaganja, odnosno njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na temelju zabilješke u tonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.

O sastavljanju zapisnika brine se Stručna služba Općinskog vijeća.

Članak 95.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice Općinskog vijeća i upućuje svim vijećnicima s pozivom za narednu sjednicu Općinskog vijeća.

Zapisnik s prethodne sjednice je prva točka dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća, izuzev sjednica koje su sazvane u hitnim slučajevima u skladu s Poslovníkom, izvanrednim sjednicama, tematskim i svečanim sjednicama, te Prve sjednice Općinskog vijeća u novom sazivu.

Zapisnik sa zadnje sjednice saziva Općinskog vijeća se ne usvaja na Prvoj sjednici Općinskog vijeća u novom sazivu, već isti po završetku sjednice tog saziva Općinskog vijeća potpisuje Predsjednik Općinskog vijeća, uz takvu napomenu na kraju zapisnika.

Članak 96.

Svaki vijećnik ima pravo staviti primjedbe na zapisnik, a o utemeljenosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje iste postaju sastavni dio zapisnika.

Članak 97.

Zapisnik potpisuju predsjednik Općinskog vijeća i Tajnik Općinskog vijeća.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća brine se Stručna služba Općinskog vijeća.

Zapisnici sa sjednica Općinskog vijeća se čuvaju trajno.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Općinskog vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Stručnoj službi Općinskog vijeća.

Članak 98.

Sjednice Općinskog vijeća se tonski snimaju i javno objavljuju u elektronskom obliku u sustavu e - sjednice Općinskog vijeća.

Rad Općinskog vijeća za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Članak 99.

Općinsko vijeće za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja s radom sukladno s ustavom, zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju rada Općinskog vijeća u uvjetima iz prethodnog stavka primjenjuju se odredbe članka 63. ovog Poslovníka.

V – AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA I POSTUPAK NJIHOVOG DONOŠENJA

Vrste akata

Članak 100.

U okviru svojih nadležnosti Općinsko vijeće donosi: Statut, Poslovnik o radu Općinskog vijeća, Proračun i izvješće o izvršenju Proračuna, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice, naredbe i druge akte iz svoje nadležnosti.

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

Članak 101.

Statutom se utvrđuje organizacija, nadležnosti i druga pitanja od značaja za rad Općine.

Poslovnikom o radu Općinskog vijeća se utvrđuje način rada Općinskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika, sadržaj i način pripremanja i donošenja akata Općinskog vijeća i sva druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Članak 102.

Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine u skladu s zakonom.

Članak 103.

Odluka se donosi u okviru obavljanja prava i dužnosti iz nadležnosti Općinskog vijeća kao propis za izvršavanje zakona i drugih propisa, za propisivanje unutarne organizacije i odnosa u Općini, zatim za osnivanje javnih poduzeća, ustanova i drugih pravnih osoba, uređuju određena pitanja koja su zakonom prenesena na općinu, te druga pitanja određena Statutom ili ovim Poslovnikom.

Odluka mora sadržavati pravni temelj na kojem se zasniva.

Članak 104.

Rješenjem se na temelju zakona i drugih pravnih propisa rješava o konkretnim pravima i obvezama ili pravnim interesima građana i pravnih osoba iz nadležnosti Općinskog vijeća, rješava o imenovanjima, postavljenjima i razrješenjima odnosno smjenjivanjima koje su u nadležnosti Općinskog vijeća i usvaja ili ne usvaja izvješća o radu koja su u nadležnosti Općinskog vijeća.

Članak 105.

Zaključkom Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- a) odlučuje o svom radu i radu radnih tijela;
- b) zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
- c) daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
- d) prima na znanje informacije o stanju u pojedinim oblastima;
- e) uređuje unutarne odnose u Općinskom vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovnikom ili drugim aktom Općinskog vijeća i
- f) pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa.

Članak 106.

Pravilnikom se uređuje unutarnja organizacija, rad i odnosi u Općinskom vijeću i Stručnoj službi Općinskog vijeća.

Članak 107.

Planove i programe Općinsko vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa gospodarskog, društvenog i drugog razvoja općine.

Članak 108.

Rezolucijom Općinsko vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenom području društvenog života i utvrđuje politiku koju treba provoditi u tim područjima, kao i mjere za njeno provođenje.

Članak 109.

Smjernicom Općinsko vijeće usmjerava rada tijela izvršne vlasti: općinskog načelnika i općinskih službi za upravu u pogledu provođenja utvrđene politike i izvršavanja zakona i drugih propisa.

Članak 110.

Naredbom se u skladu s zakonom ili drugim propisom radi izvršavanja njegovih pojedinih odredbi, naređuje ili zabranjuje određeno postupanje o određenoj situaciji, koja ima šire i opće značenje.

Članak 111.

Svi akti Općinskog vijeća usvajaju se natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću, izuzev akata iz članka 86. stavak 2. ovog Poslovnika i akata za koje je ustavom ili zakonom propisano drugačije.

Izvornikom akata Općinskog vijeća, smatra se samo onaj tekst koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Potpisivanje i objavljivanje akata

Članak 112.

Akti koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti njegov zamjenik, odnosno vijećnik koji je vodio sjednicu Općinskog vijeća.

Akti koje donosi radno tijelo potpisuje predsjednik radnog tijela, a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik.

Na izvornike akata uz potpis se stavlja i pečat Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u Stručnoj službi Općinskog vijeća u pisanoj i elektronskoj formi, odnosno u arhivi Općine.

Članak 113.

Odluke i drugi akti Općinskog vijeća stupaju na snagu po objavljivanju.

Akti iz prethodnog stavka objavljuju se u elektronskom obliku u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Za objavljivanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća odgovoran je tajnik Općinskog vijeća.

Postupak za donošenje akata Općinskog vijeća

Članak 114.

Inicijativa za donošenje akata odnosno razmatranje pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća upućuje se predsjedniku Općinskog vijeća, koji je dostavlja nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća i Općinskom načelniku.

Inicijativu iz prethodnog stavka mogu pokrenuti: svaki vijećnik, radno tijelo Općinskog vijeća, Klub vijećnika, Općinski načelnik, službe za upravu Općine, javna poduzeća i ustanove, druge pravne osobe, tijela mjesne zajednice, udruge građana i građani.

Inicijativa iz prethodnog stavka podnosi se u pisanom obliku s obrazloženjem.

Inicijativa treba sadržavati i pravni temelj za donošenje određenog akta Općinskog vijeća, ukoliko je taj temelj poznat podnositelju inicijative.

Članak 115.

Nadležno radno tijelo, odnosno Općinski načelnik su dužni razmotriti dostavljenu inicijativu i to u roku od 30 dana i o svom stavu obavijestiti Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće na sjednici donosi zaključak kojim se inicijativa odbija ili prihvaća i određuje način pripreme i nositelja izrade nacрта, odnosno prijedloga akta.

Zaključak iz prethodnog stavka dostavlja se podnositelju inicijative.

Ako je Programom rada Općinskog vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Nacrt odluka i drugih općih akata

Članak 116.

Pravo na podnošenje nacрта odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće imaju ovlaštene predlagatelji, a to su:

- a) svaki vijećnik,
- b) klubovi vijećnika,
- c) radna tijela Općinskog vijeća
- d) općinski načelnik ili ovlaštene predstavnik općinskog tijela izvršne vlasti.

Članak 117.

Nacrt odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća izrađuje ovlaštene predlagatelj uz stručnu suradnju obrađivača (službi za upravu, upravnih organizacija, javnih poduzeća i drugih subjekata).

Nacrt odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća treba biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi formulirana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Nacrt odluke ili drugog općeg akta treba sadržavati obrazloženje u kojem se navode: pravni temelj za donošenje, razlozi za donošenje, financijska i druga sredstva potrebna za provođenje odluke ili drugog općeg akta i način njihova osiguravanja, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja tijela i organizacija koja su konzultirana u postupku pripreme nacrtu.

Uz nacrt se podnosi i druga potrebna dokumentacija.

Kada se nacrtom vrše izmjene i dopune odluke ili drugog općeg akta, uz nacrt se dostavlja i tekst odredbi odluke ili drugog općeg akta koji se mijenjaju odnosno dopunjuju.

Članak 118.

Nacrt odluke ili drugog općeg akta dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i u elektronskom obliku.

Tekst u elektronskom obliku mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanom obliku.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje nacrt odluke ili drugog općeg akta Općinskom načelniku radi davanja mišljenja i prijedloga, u slučajevima kada Općinski načelnik nije podnositelj nacrtu i radnim tijelima radi davanja mišljenja i prijedloga u okviru njihove nadležnosti, u slučajevima kada oni nisu podnositelji prijedloga.

Članak 119.

Nacrt odluke ili drugog općeg akta upućuje se Općinskom vijeću na razmatranje u roku i na način propisan člankom 62. stavak 1. ovog Poslovnika.

Predsjednik Općinskog vijeća, uz poziv i materijale za sjednicu Općinskog vijeća dostavlja vijećnicima i Općinskom načelniku i mišljenja i prijedloge iz prethodnog članka.

Članak 120.

Kada Općinsko vijeće ocijeni da nije potrebno da se nacrt uputi u daljnju proceduru odnosno da se donese prijedlog odluke ili drugog općeg akta, zaključkom će odbaciti nacrt.

Ukoliko je nadležno radno tijelo dalo mišljenje da nacrt odluke ili drugog općeg akta nije u skladu s Ustavom i pravnim propisima, Općinsko vijeće prethodno zauzeti stav o mišljenju i prijedlogu radnog tijela.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog općeg akta, Općinsko vijeće zaključkom utvrđuje svoje stavove i primjedbe na nacrt, koje ovlašteni predlagatelj treba uzeti u obzir prilikom izrade prijedloga odluke odnosno drugog općeg akta.

Javna rasprava o nacrtu odluka i drugih općih akata

Članak 121.

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, Općinsko vijeće odlučit će o provođenju javne rasprave o nacrtu odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća.

Ukoliko Općinsko vijeće odluči o provođenju javne rasprave u svojoj odluci je dužno odrediti koje će tijelo organizirati i provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave i

objavljivanja nacerta, rokove u kojima će ona biti provedena, učesnike javne rasprave, kao i način prikupljanja i obrade mišljenja i prijedloga iz javne rasprave.

Članak 122.

Tijelo ovlašteno za provođenje javne rasprave dužno je:

- a) osigurati da nacrt odluke ili drugog akta Općinskog vijeća bude dostupan javnosti putem medija, web stranica, brošura ili na drugi odgovarajući način;
- b) pratiti javnu raspravu i pravodobno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koje proizlaze iz nje i
- a) analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti detaljno izvješće Općinskom vijeću i ovlaštenom predlagatelju.

Članak 123.

Ovlašteni predlagatelj dužan je u pripremi prijedloga odluke ili drugog općeg akta uzeti u obzir primjedbe, prijedloge i mišljenja iz javne rasprave, kao i obrazložiti razloge zbog kojih nije prihvatio pojedine od njih.

Općinsko vijeće će na istoj sjednici razmatrati izvješće o provedenoj javnoj raspravi i prijedlog odluke odnosno drugog općeg akta.

Prijedlog odluka i drugih općih akata

Članak 124.

Pravo podnošenja prijedloga odluka i drugih općih akata imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 116. ovog Poslovnika.

Općinski načelnik je ovlašteni predlagatelj odluka i drugih akata koji se odnose na rad javnih ustanova i javnih poduzeća čiji je osnivač Općina, osim godišnjih izvješća o radu kojeg ustanove i poduzeća direktno dostavljaju Općinskom vijeću i isto obrazlažu.

Prijedlozi odluka i drugih općih akata dostavljaju se Općinskom vijeću putem predsjednika Općinskog vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Općinskog vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća čiji predlagatelj nije Općinski načelnik, dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Članak 125.

Prijedlog odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se u obliku u kojem se odluke i drugi akti Općinskog vijeća donose i moraju biti obrazloženi.

Obrazloženje iz prethodnog stavka obuhvaća:

- a) pravni temelj za donošenje odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća;
- b) razloge zbog kojih se donosi prijedlog odluke ili drugog općeg akta;
- c) objašnjenje važnijih pravnih odredbi;
- d) podatke o financijskim sredstvima za provođenje prijedloga i njihovo osiguravanje;
- e) razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizlaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena;
- f) zahtjeva li usvajanje prijedloga angažiranje financijskih sredstava i jesu li i kako ta sredstva osigurana; i
- g) druge značajne okolnosti u svezi s pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim općim aktom Općinskog vijeća.

Kada se prijedlogom odluke i drugog općeg akta Općinskog vijeća vrše izmjene ili dopune istih, uz prijedlog se dodaje i tekst akta koji se mijenja, odnosno dopunjuje.

Članak 126.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog općeg akta prije rasprave na sjednici Općinskog vijeća i podnosi izvješće Općinskom vijeću, s eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga istih.

Ako ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća nije suglasan s primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegovo mišljenje se unosi u izvješće s potrebnim obrazloženjem, a prijedlog radnog tijela, ukoliko radno tijelo tako odluči smatra se amandmanom i na traženje radnog tijela o njemu se odlučuje kao o amandmanu na prijedlog.

Članak 127.

Podnositelj prijedloga odluke ili drugog općeg akta može do zaključenja rasprave, predložiti Općinskom vijeću da se rasprava o prijedlogu odgodi.

Općinski načelnik može predložiti da se odgodi rasprava i po prijedlogu akta iako on nije ovlašteni predlagatelj.

O prijedlozima iz prethodnih stavaka ovoga članka i o drugim eventualnim prijedlozima za odgodu rasprave o prijedlogu akta, Općinsko vijeće zaključkom odlučuje odmah.

Ovlašteni predlagatelj može na način propisan člankom 65. stavak 2. ovog Poslovnika povući svoj prijedlog s dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća.

Članak 128.

Na početku rasprave u Općinskom vijeću, ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća može dati dopunsko obrazloženje prijedloga, ukoliko je to potrebno.

Ovlašteni predlagatelj ima pravo sudjelovati u raspravi o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta, te davati sva potrebna obrazloženja i iznositi mišljenja, stavove i odgovore.

Općinski načelnik može učestvovati tijekom cijelog postupka prijedloga akata i kada on nije ovlašteni predlagatelj.

Članak 129.

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta, Općinsko vijeće može prijedlog odluke ili drugog općeg akta usvojiti, odbiti ili vratiti ovlaštenom predlagatelju na dopunu odnosno ponovnu obradu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za donošenjem takvog akta, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Kada Općinsko vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagatelju, učinit će to s uputom da ga dopuni, odnosno izmijeni sukladno s utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresiranih tijela, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta Općinskog vijeća.

Amandmani

Članak 130.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća podnosi se pisano u obliku amandmana.

Amandman mogu podnositi ovlaštteni predlagatelji propisani člankom 116. ovog Poslovnika.

Amandman na prijedlog akta se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Općinskog vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća.

Amandman se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća i mora biti podnesen u pisanoj formi, mora biti obrazložen i potpisan od strane ovlaštenog predlagatelja.

Članak 131.

Predsjednik Općinskog vijeća, odmah po primitku, dostavlja amandmane ovlaštenom predlagatelju odluke ili drugog općeg akta, kao i općinskom načelniku ako on nije ovlaštteni predlagatelj, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću najkasnije do početka sjednice.

Ovlaštteni predlagatelji mogu podnositi amandmane na prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Predlagatelj može mijenjati prijedlog akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Ukoliko amandman sadrži odredbu koja podrazumijeva izdvajanje financijskih sredstava, podnositelj amandmana je dužan ukazati na izvore tih sredstava.

Članak 132.

Ako bi prihvaćanje amandmana podnesenog tijekom rasprave o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta Općinsko vijeće značilo bitnu i suštinsku izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik Općinskog vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagatelju akta i nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća, koji su dužni Općinskom vijeću iznijeti svoje mišljenje.

Članak 133.

Povodom amandmana na prijedlog odluke ili drugog općeg akta podnesenog tijekom rasprave, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštteni predlagatelj akta i nadležno radno tijelo Općinskog vijeća ne razmotre amandman i daju svoje mišljenje.

Općinsko vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća na kojoj je podnesen amandman tijekom rasprave, a usvajanje amandmana bi zahtijevalo izdvajanje financijskih sredstava, odnosno ako ovlaštteni predlagatelj prijedloga ili nadležno radno tijelo Općinskog vijeća zatraže da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Članak 134.

Općinsko vijeće se izjašnjava odnosno glasa o svakom predloženom amandmanu i to onim redoslijedom kako su predloženi.

Predlagatelj amandmana se izjašnjava iz vijećničke klupe odustaje li od amandmana ili traži glasovanje o istom.

Predlagatelj amandmana može povući svoj amandman prije glasovanja.

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja izabranih vijećnika.

Članak 135.

Amandmani koje je prihvatilo Općinsko vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Općinsko vijeće odlučuje odnosno glasa o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta u cjelini.

Žurni postupak za donošenje odluka i drugih općih akata

Članak 136.

Odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća po pravilu se ne donose u žurnom postupku.

Izuzetno, po žurnom postupku mogu se donijeti odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća kojima se reguliraju pitanja za čije uređenje postoji neodgodiva potreba i ako bi donošenje tih akata u redovitom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u općini, zatim odluke i drugi opći akti kada nije u pitanju složen i obiman materijal i kada su isti predviđeni Programom rada Općinskog vijeća.

Članak 137.

Ako je donošenje odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća žurno, prijedlog istih se podnosi Općinskom vijeće bez prethodne rasprave u odgovarajućim radnim tijelima i bez obaveze podnošenja nacрта.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog općeg akta po žurnom postupku mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji propisani člankom 116. ovog Poslovnika, a dužni su obrazložiti razloge žurnosti.

Za podnošenje amandmana na prijedlog odluka ili drugih općih akata u žurnom postupku, primjenjuju se odredbe o podnošenju amandmana o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta Općinskog vijeća.

Obavljanje ispravaka u aktima Općinskog vijeća

Članak 138.

Prijedlog za ispravak tiskarskih i tehničkih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Općinskog vijeća podnosi općinsko tijelo izvršne vlasti nadležno za njihovo provođenje.

Obavljanje ispravaka tiskarskih i tehničkih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, poslije uspoređivanja s njihovim izvornikom, odobrava tajnik Općinskog vijeća.

Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata

Članak 139.

Opći akti tijela vlasti, organizacija i drugih pravnih osoba dostavljaju se Općinskom vijeću radi davanja suglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja akte iz prethodnog stavka nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća i vijećnicima.

Ukoliko su na odredbe akata iz stavka 1. ovog članka date primjedbe i prijedlozi, podnositelji tih akata su dužni obavijestiti Općinsko vijeće o usuglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Općinskog vijeća i to sukladno danim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Zaključak o davanju suglasnosti odnosno potvrđivanju akata iz stavka 1. ovog članka daje Općinsko vijeće.

Davanje autentičnog tumačenja akata Općinskog vijeća

Članak 140.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Općinskog vijeća za koju se to tumačenje daje.

Članak 141.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća, predsjedniku Općinskog vijeća mogu podnijeti sve fizičke i pravne osobe, političke organizacije i udruge građana, državna tijela, javne ustanove i javna poduzeća.

Pravo predlaganja za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 116. ovog Poslovnika.

Članak 142.

Prijedlog odnosno Inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Općinskog vijeća podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća, i isti moraju sadržavati naziv odluke, odnosno akta, kao i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje zašto se traži autentično tumačenje.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Povjerenstvu za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i Općinskom načelniku, ukoliko on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Članak 143.

Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise, nakon što pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od općinskog načelnika, općinskih službi za upravu i drugih tijela nadležnih za provođenje odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u suradnji s drugim nadležnim radnim tijelima Općinskog vijeća, ocjenjuje je li prijedlog odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja utemeljen.

Ako utvrdi utemeljenost prijedloga iz prethodnog stavka, Povjerenstvo će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Općinskom vijeću.

Članak 144.

Ukoliko Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja nije utemeljen, o tome će izvijestiti Općinsko vijeće.

Odluku o utemeljenosti prijedloga za autentično tumačenje iz prethodnog stavka donosi Općinsko vijeće.

Članak 145.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Općinsko vijeće.
Usvojeno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

Članak 146.

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad".

Izrada pročišćenog teksta akata Općinskog vijeća

Članak 147.

Odlukom ili drugim aktom Općinskog vijeća može se utvrditi da Povjerenstvo za statutarna pitanja, Poslovnik i propise izradi pročišćeni tekst te odluke ili drugog akta Općinskog vijeća.

Pročišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Povjerenstva za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se pročišćeni tekst utvrđuje.

Članak 148.

Pročišćeni tekst odluke ili drugog akta Općinskog vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad", a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni pročišćenim tekstom.

Kada se nakon objavljenog pročišćenog teksta akta Općinskog vijeća, predloži izmjena ili dopuna tog akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u pročišćenom tekstu akta, s navođenjem broja Službenog glasnika Općine u kojem je objavljen pročišćeni tekst akta.

Na isti način se postupa kada je utvrđen novi pročišćeni tekst akta, s tim što se mora naznačiti da se radi o novom pročišćenom tekstu akta.

VI – JAVNOST RADA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 149.

Rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Općinsko vijeće osigurava javnost rada pravovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

Članak 150.

Općinsko vijeće osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, u skladu s Zakonom o slobodi pristupa informacijama, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup odlukama ili drugim općim aktima, te izdaje službena priopćenja i organizira konferencije za medije.

Pristup informacijama iz prethodnog stavka odobrava predsjednik Općinskog vijeća.

Pristup informacijama iz stavka 1. ovog članka će biti uskraćen ukoliko one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu, ili su povjerljive prirode ili ako to nalaže zaštita osobnih podataka u skladu s Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Članak 151.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informiranja, se u skladu s mogućnostima prostora općinske vijećnice, osigurava slobodan pristup sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezerviranom prostoru.

Članak 152.

Sjednica ili dio sjednice Općinskog vijeća, odnosno njenih radnih tijela, a na kojoj se razmatraju pitanja koja predstavljaju informacije utvrđene člankom 150. stavak 3. održat će se bez nazočnosti predstavnika sredstava javnog informiranja i zatvorena je za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Općinsko vijeće, odnosno radno tijelo Općinskog vijeća.

Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, Statutu ili ovom Poslovniku, obrazložena i prezentirana javnosti.

Članak 153.

Nacrti, odnosno prijedlozi odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća, kao i svi usvojeni akti Općinskog vijeća se u cijelosti objavljuju u Službenom glasniku Općine Tomislavgrad, kao i na web stranici Općine u programu e- Sjednice Općinskog vijeća.

VII – POSTUPAK KANDIDIRANJA, IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Članak 154.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Općinskog vijeća vrši se u skladu s odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Postupku iz prethodnog stavka, koji se odnosi na kandidiranje, izbor i imenovanje predsjednika i zamjenika predsjednika, te članova radnih tijela, prethodi konzultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Općinskom vijeću.

Članak 155.

Izborom rukovodi predsjednik Općinskog vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasovanjem, predsjedniku Općinskog vijeća pomažu tajnik Općinskog vijeća i dva vijećnika koje odredi Općinsko vijeće.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća kandidat za izbor, ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Članak 156.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na izbor, odnosno imenovanje, sukladno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Članak 157.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanja u nadležnosti Općinskog vijeća mogu podnijeti svi vijećnici, Općinski načelnik, kao i Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja.

Članak 158.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasuje se za svakog kandidata posebno.

Izuzetno od prethodnog stavka, za izbor članova radnih tijela Općinskog vijeća glasovanje se obavlja na temelju liste u cjelini, osim kada se izbor obavlja radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasuje odvojeno.

Članak 159.

Glasovanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno tajno glasovanje.

Javno glasovanje za izbor, odnosno imenovanje, obavlja se redosljedom kojim su kandidati predloženi.

Tajno glasovanje obavlja se putem glasačkih listića.

Članak 160.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Općinskog vijeća.

U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, s rednim brojem ispred njihovog imena.

Kada se glasuje za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidacijske liste.

Članak 161.

Kada se glasuju za kandidate pojedinačno, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasuje o kandidacijskoj listi, glasuje se “za listu” ili “protiv liste” u cjelini.

Članak 162.

Nakon što predsjednik objavi da je glasovanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasovanja.

Glasački listić na kom se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, vijećnik glasovao, smatra se nevažećim.

Članak 163.

Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasovanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasovanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje za te položaje.

Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Članak 164.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti smijenjen s dužnosti ako ne obavlja tu funkciju u skladu s ustavom i zakonom i u okviru danih ovlasti.

Članak 165.

Dužnosnik kojega bira ili imenuje Općinsko vijeće može biti opozvan s dužnosti u skladu s zakonom, ako istu ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Članak 166.

Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjednik Općinskog vijeća obavještava Povjerenstvo za izbor, imenovanja i administrativna pitanja radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjednik Općinskog vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno s pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka.

Članak 167.

Općinsko vijeće razmatra ostavku dužnosnika i može istu uvažiti prihvaćajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili je ne uvažiti ukoliko ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnositelja ostavke.

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Općinsko vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

Članak 168.

Ukoliko se dogodi da u mandatu Općinskog vijeća iz bilo kojih razloga ostane upražnjeno mjesto i predsjednika i zamjenika predsjednika Općinskog vijeća, sjednicu saziva i istom predsjeda do izbora novog predsjednika i zamjenika najstariji vijećnik u Općinskom vijeću.

Izbor iz stavka 1. ovog članka se vrši u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 169.

Izbor, imenovanja i razrješenja dužnosnika koja nisu regulirana ovim Poslovníkom, primjenjivat će se zakonske odredbe.

VIII – SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKIH TIJELA IZVRŠNE VLASTI

Članak 170.

Suradnja između Općinskog vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti temelji se na pravima i obvezama propisanim Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Općinski načelnik i rukovoditelji službi za upravu i drugih općinskih organizacija koje vrše javna ovlaštenja Općinskom vijeću:

- a) podnose godišnja izvješća o svom radu o izvršavanju utvrđene politike i općinskih propisa u okvirima svoje nadležnosti, u kojima informiraju Općinsko vijeće i o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
- b) dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su, u okviru svoje nadležnosti dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Općinskog vijeća ili njegovih radnih tijela;
- c) odgovaraju na postavljena vijećnička pitanja i inicijative;
- d) proučavaju određena pitanja iz svoje nadležnosti i o tome podnose izvješće Općinskom vijeću;
- e) pružaju stručnu pomoć pri izradi nacrti i prijedloga odluka i drugih akata Općinskog vijeća kada su njihovi predlagatelji klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Općinsko vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja i
- f) obavljaju druge poslove na zahtjev Općinskog vijeća u skladu s propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Članak 171.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i predstavlja izvršnu vlast i općinske službe za upravu.

Uz Općinskog načelnika rukovoditelji službi za upravu imaju također pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Općinskog vijeća i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju nacrti i prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz nadležnosti službi kojima rukovode.

Članak 172.

Međusobni odnos Općinskog vijeća i Općinskog načelnika temelje se na načelima međusobnog uvažavanja i suradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcioniranje i razvoj općine Tomislavgrad.

Članak 173.

Svaki vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Općinskog vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

Vijećnička pitanja odnose se na specifične informacije, činjenice, situacije ili saznanja iz područja rada i nadležnosti općinskih tijela izvršne vlasti.

IX – SURADNJA OPĆINSKOG VIJEĆA S DRUGIM SUBJEKTIMA

Članak 174.

U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti u skladu s Ustavom, zakonom i Statutom i ovim Poslovníkom, Općinsko vijeće razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja s drugim općinskim vijećima, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Općinsko vijeće može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.

Općinsko vijeće inicirat će dogovor s političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za općinu Tomislavgrad, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potječu od političkih stranaka i udruženja građana.

Članak 175.

Općinsko vijeće će ostvarivati suradnju i s zakonodavnim tijelima Hercegbosanske županije, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine, u skladu s Ustavom Hercegbosanske županije, Ustavom Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

Članak 176.

Općinsko vijeće u okvirima propisanim Ustavom, zakonom i Statutom, uspostavlja suradnju i s drugim jedinicama lokalne samouprave u BiH i u drugim državama.

X - STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 177.

Općinsko vijeće ima Stručnu službu Općinskog vijeća kojom rukovodi Tajnik Općinskog vijeća.

Članak 178.

Stručna Služba Općinskog vijeća obavlja stručne i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Stručnu službu utemeljuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Organizacija i rad Stručne službe Općinskog vijeća uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnik iz prethodnog stavka donosi tajnik Općinskog vijeća uz suglasnost Općinskog vijeća.

Članak 179.

Poslovi iz članka 178. stavak 1. ovog Poslovníka koje Stručna služba Općinskog vijeća obavlja su:

- sudjelovanje u pripremi Programa rada Općinskog vijeća i praćenje njegove provedbe;
- pripremanje sjednica Općinskog vijeća;

- izrada nacrtu i prijedloga akata, mišljenja i izvješća, zapisnika, te drugih materijala za potrebe Općinskog vijeća;
- praćenje i provedba poslova i zadataka, koji za Stručnu službu proizlaze iz zaključaka Općinskog vijeća;
- poslovi informiranja javnosti o radu Općinskog vijeća i
- drugi poslovi za potrebe Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 180.

Tajnik Općinskog vijeća organizira rad Stručne službe Općinskog vijeća Tomislavgrad i pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i organiziranju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Tajnik Općinskog vijeća se naročito:

- a) brine o ostvarivanju prava i dužnosti vijećnika i osiguravanju uvjeta za rad klubova vijećnika;
- b) zaprima inicijative i prijedloge upućene Općinskom vijeću i daje ih na daljnju obradu nadležnim tijelima i službama;
- c) osigurava pravno - tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Općinskog vijeća;
- d) odgovoran je za pravodobno objavljivanje propisa i drugih akata koje je usvojilo Općinsko vijeće i za dostavljanje zaključaka i vijećničkih pitanja nadležnim tijelima i službama i
- e) obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Stručne službe kojom neposredno rukovodi.

Tajnika Općinskog vijeća na sjednicama Općinskog vijeća u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje državni službenik ili namještenik iz Stručne službe Općinskog vijeća kojega on ovlasti za isto.

XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 181.

Tekst ovog Poslovnika podjednako se odnosi na osobe ženskog i muškog spola, bez obzira na rod upotrijebljene imenice.

Članak 182.

Predmetni Poslovnik o radu Općinskog vijeća Tomislavgrad stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“, osim odredbi članaka od 43. do 52. koje stupaju na snagu nakon provedenih Lokalnih izbora 2028. godine i formiranja novog saziva Općinskog vijeća Tomislavgrad.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/18 i 1/20), osim odredbi članaka od 41. do 53. koje prestaju važiti nakon provedenih Lokalnih izbora 2028. godine i formiranja novog saziva Općinskog vijeća Tomislavgrad.

Broj: 01-02-2368 /25
Tomislavgrad; 24.9. 2025. godine



PREDSJEDNIK OV
Ante Čurić, mag.agr.

Ante Čurić