



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKO TRGOVIŠĆE

KOMISIJA ZA STATUT I POSLOVNIK

KLASA: 021-01/21-01/32

URBROJ: 2197/05-05-21-1

Veliko Trgovišće, 02.07.2021.g.

objava 31/21

Na temelju članka 46. Statuta Općine Veliko Trgovišće, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj: 23/09, 8/13, 06/18, 17/20. i 8/21.), Komisija za Statut i Poslovnik na sjednici održanoj dana 02.srpnja 2021.g. godine, utvrdila je pročišćeni tekst Poslovnik Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj: 23/09.), koji obuhvaća Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj: 8/13.), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj:6/18.) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj:17/20.) i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj:8/21.) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

POSLOVNIK
Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće.

II KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

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

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

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća bira se:

- Predsjednik Općinskog vijeća,
- Komisija za izbor i imenovanja,
- Mandatna komisija.

Također mogu biti izabrani :

- potpredsjednici Općinskog vijeća,
- Komisija za Statut i Poslovník.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću općine Veliko Trgovišće obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta općine Veliko Trgovišće, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i općine Veliko Trgovišće.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem” te potpisuju izjavu o davanju prisega.

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

Članak 5.

Član Općinskog vijeća ima zamjenika koji obnaša tu dužnost ukoliko članu mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

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

Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Člana Općinskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 6.

Dopuna dnevnog reda predloženog po ovlaštenom sazivatelju konstituirajuće sjednice može se predložiti na početku konstituirajuće sjednice ili nakon izbora predsjednika Vijeća i članova radnih tijela.

Dopunu dnevnog reda može predložiti predsjedatelj odnosno predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika .

III PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom općine Veliko Trgovišće.

Članak 8.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Službenici Jedinog upravnog odjela dužni su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a naročito u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

IV PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz redova vijećnika, u pravilu javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Općinsko vijeće izborom potpredsjednika odlučuje o prvom odnosno drugom potpredsjedniku Vijeća.

Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

U slučaju da koji potpredsjednik ne bude izabran u smislu prethodnog stavka ovog članka, prijedlog za izbor potpredsjednika mogu također dati i Komisija za izbor i imenovanja kao i najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor potpredsjednika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Prijedlog za izbor predsjednika može podnijeti Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, u pisanom obliku.

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, predlažu se novi kandidati na način utvrđen člankom 10. ovog Poslovnika i izborni postupak se ponavlja.

Članak 12.

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

Članak 13.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinštvénog upravnog odjela.

V RADNA TIJELA

Članak 14.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut i Poslovník.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće može posebnom odlukom osnivati i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća, kada je to propisano zakonom te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Članovi ovih radnih tijela mogu biti iz reda vijećnika ili drugih stručnih osoba iz pojedinih oblasti.

Odlukom o osnivanju radnih tijela, Općinsko Vijeće utvrđuje djelokrug i način rada radnih tijela.

Članak 15.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, javnim glasovanjem, iz redova vijećnika.

Članak 16.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana .

Bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, javnim glasovanjem, iz redova vijećnika.

Članak 17.

Komisija za Statut i Poslovník ima predsjednika i dva člana .

Bira se na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili Komisije za izbor i imenovanja, javnim glasovanjem, iz redova vijećnika .

Članak 18.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava konstruktivan rad sjednice na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redosljedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, njegovu dužnost preuzima član radnog tijela kojeg je za to ranije ovlastio predsjednik radnog tijela.

Članak 19.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik kada ocijeni da su se za to stekli uvjeti ili da postoji potreba za sazivanjem sjednice.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovi zaključka Vijeća te na osnovi zahtjeva predsjednika Vijeća.

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

Članak 20.

Radno tijelo ne može zasjedati u isto vrijeme kada zasjeda i Vijeće. Iznimno Vijeće može napraviti stanku u svom radu kako bi pojedino radno tijelo moglo donijeti odluku i zauzeti stajalište, dati mišljenje odnosno prijedlog potreban za nastavak rada Vijeća.

Članak 21.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova. O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti Vijeće i o stajalištu manjine svojih članova, ako mišljenja na sjednici tijela ostaju podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

VI ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 22.

Općinski načelnik obavezan je prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća.

Članak 23.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća izvješćuje Općinskog načelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 24.

U obnašanju izvršne vlasti Općinski načelnik odnosno privremeni zamjenik kada zamjenjuje Općinskog načelnika u okolnostima kada je on onemogućen obavljati svoju dužnost radi duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, imaju prava i obveze utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.“

Članak 25.

Općinski načelnik dva puta godišnje, u pismenom ili usmenom obliku, Općinskom vijeću podnosi izvješće o svom radu i to istodobno s izvješćem o izvršenju Proračuna.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Zahtjev za podnošenje izvješća iz stavka 2. ovog članka može tražiti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Zahtjev se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća pismeno sa preciziranim i jasno određenim pitanjima o kojima se izvješće traži i koja u izvješću trebaju biti obrađena.

O usvajanju prijedloga za podnošenje izvješća Općinsko vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova vijećnika nazočnih na sjednici na kojoj je prijedlog podnesen.

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

Članak 26.

Općinski načelnik izvješće po zahtjevu iz članka 25. stavka 2. podnosi u pismenom ili usmenom obliku na prvoj slijedećoj sjednici Općinskog vijeća, a može se podnijeti i na sjednici na kojoj je zatraženo.

Članak 27.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 28.

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

VII AKTI VIJEĆA

Članak 29.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 30.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.
Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.
Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 31.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku KZZŽ i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 32.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, Općinski načelnik, radna tijela Općinskog vijeća i Jedinostveni upravni odjel, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 33.

Prijedlog za donošenje akta upućuje se predsjedniku Općinskog vijeća, sukladno pravilima o dostavi propisanim ZUP-om.

Predsjednik vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća odnosno Općinskom načelniku na mišljenje, ako on nije predlagatelj.

Članak 34.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 5 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da prijedlog nije niti podnesen.

Članak 35.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 36.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 37.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 38.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 32. ovog Poslovnika.

Članak 39.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

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

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

VIII DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 45.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi i način utvrđeni u članku 33. ovog Poslovnika.

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

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije do održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Članak 46.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 47.

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

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

IX DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 48.

Prijedlog proračuna, projekcije proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Općinski načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

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

Članak 49.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 49.a

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Izuzetno od odredbi stavka 2. ovog članka, u slučaju kad je Općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, odluku o privremenom financiranju ovlašten je predložiti privremeni zamjenik.

Odluka o privremenom financiranju donosi se većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Članak 49.b

U slučaju kada je Općinski načelnik onemogućen u obavljanju dužnosti a do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika.

X VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 50.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku te pročelniku Jedinog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća, na kraju sjednice nakon što se iscrpi dnevni red, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a mogu trajati najviše pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se u pravilu na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Članak 51.

Pitanja koja vijećnici postavljaju kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 52.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje je prema zakonu označeno određenim stupnjem tajnosti, predložiti će se da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 53.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

XI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 54.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 55.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najmanje pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

Kada se poziv i materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju elektroničkim putem, dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je poziv s materijalima zabilježen na poslužitelju za primanje takvih poruka.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Najava sjednice odnosno poziv za sjednicu objavljuje se na službenim web stranicama Općine i dostavlja se sredstvima javnog priopćavanja.

Poziv i materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima i Općinskom načelniku.

Članak 55.a

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu se održavaju u sjedištu Općine, ali izuzetno u slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti ali i u drugim opravdanim slučajevima, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća, sjednice Općinskog vijeća mogu se održati i na drugim odgovarajućim lokacijama i prostorima.

Također u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, u smislu stavka 1. ovog članka, sjednice Općinskog vijeća mogu biti održane i prenošene elektroničkim putem, sukladno tehničkim mogućnostima.

U slučaju nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka kada su vijećnici zaprimili poziv i materijale elektroničkom poštom isti postupaju na način:

- mogu postaviti vijećničko pitanje (također putem elektroničke pošte) u roku od 24 sata po zaprimanu poziva,
- predlažu dopunu dnevnog reda, predlažu amandmane i dr. uz obrazloženje,(također putem elektroničke pošte), u roku od 24 sata po zaprimanju poziva,
- izjašnjavaju se o svakoj predloženoj točki dnevnog reda (za-protiv-suzdržan) elektroničkom poštom, u roku koji je naznačen u pozivu za sjednicu Općinskog vijeća, a istekom tog roka sjednica se smatra završenom.

Odgovor na vijećničko pitanje dostavlja se također putem elektroničke pošte, u pravilu u roku koji je određen kao rok za izjašnjavanje o točkama dnevnog reda ili sa pozivom i materijalima za slijedeću sjednicu Općinskog vijeća.

Svaki vijećnik Općinskog vijeća koji je uredno primio poziv i materijale za zakazanu sjednicu vijeća putem elektroničke pošte, a ne izjasni se na način kako je navedeno u stavku 3. al. 3. ovog članka smatra se da je pristupio sjednici Općinskog vijeća (nazočan) i da se o predloženim točkama dnevnog reda Općinskog vijeća izjašnjava kao „suzdržan“.

Osim elektroničkom poštom sjednice se u okolnostima iz stavka 1. ovog članka mogu održavati primjenom tehnoloških platformi koje osiguravaju istovremeno praćenje sjednice slikom i tonom kao i mogućnost aktivnog sudjelovanja svih vijećnika po svim točkama dnevnog reda.

2. Dnevni red

Članak 56.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 57.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, o hitnosti postupka, a nakon toga se odlučuje o dnevnom redu u cjelini.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 58.

Redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda može se, u tijeku rada sjednice, iz opravdanih razloga promijeniti, o čemu odlučuju vijećnici posebnom odlukom.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 59.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik.

Članak 60.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati osobe koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 61.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži, ali ne za vrijeme govora drugog govornika. Govor vijećnika koji ukazuje na povrede Poslovnika ili dnevnog reda ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 62.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje

sudjeluju u radu Općinskog vijeća, svojim vladanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 63.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

4. Tijek sjednice

Članak 64.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili Jedinствeni upravni odjel

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika.

O novom terminu sjednice Općinskog vijeća obavještavaju se samo vijećnici koji nisu nazočni.

5. Odlučivanje

Članak 65.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 66.

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine.

Dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika kada je prijedlog za opoziv podnijelo 2/3 članova Općinskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 67.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 68.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 69.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navode se abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

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

Glasачke listiće priprema pročelnik Jedinственog upravnog odjela odnosno službenik koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 70.

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

Članak 71.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 72.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XII IZBORI I IMENOVANJA

Članak 73.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 74.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 75.

Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i /ili potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Prijedlog se predaje na urudžbeni zapisnik koji se vodi u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

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

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i/ili potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 76.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika odnosno potpredsjednika.

Ostavka se ponosi u pismenom obliku i predaje na urudžbeni zapisnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 77.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju odnosno podnošenja ostavke izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika.

XIII ZAPISNICI

Članak 78.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik je jedini valjani službeni akt koji pismeno dokumentira volju Općinskog vijeća izraženu kroz donesene odluke i druge akte.

Osnovni elementi zapisnika jesu:

- naziv akta,
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- redni broj sjednice i naznaka da li se radi o javnoj sjednici ili o sjednici na kojoj je isključena javnost,
- ime i prezime nazočnih i odsutnih vijećnika, odnosno pristiglih opravdanja za izostanak,
- ime i prezime nazočnih dužnosnika, službenika, nazočnih osoba pozvanih u ulozi gostiju te konstatacija da su sjednici nazočni i drugi nepozvani građani,
- prijedlog Dnevnog reda, utvrđeni Dnevni red,
- primjedbe na zapisnik čija se verifikacija tražila, način glasovanja s obzirom na predmet rasprave,
- sažeta rasprava s naznakom imena govornika,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,
- konačne tekstove odluka, zaključaka ili drugih akata Vijeća.

Osim navedenih, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama ovoga Poslovnika .

Članak 79.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

Primjedbe na zapisnik vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili modifikaciju odnosno uvrštavanje traže.

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

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u tijeku, a zatim se evidentiraju u izvorniku teksta zapisnika sa sjednice na koji se primjedba odnosi.

Takve bilješke ovjerava službenik koji vodi zapisnik, s naznakom datuma sjednice kada su usvojene

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se u pismohrani Jedinственог управног одјела.

Članak 80.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju i snimke se čuvaju u Jedinственом управном одјелу.

Svaki vijećnik ima pravo preslušati tonski snimak sjednice.

IV JAVNOST RADA

Članak 81.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

Članak 82.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče, objavom na web stranicama Općine, objavom akata u službenom glasilu Općine.

Članak 83.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 84.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik KZZ“ broj: 23/09.)

Članak 85.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku KZZ.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik KZZ“ broj: 4/03.)

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik KZZ“ broj: 8/13.)

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko zagorska županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik KZZ“ broj: 6/18.)

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave, a objavit će se u Službenom glasniku KZZ.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik KZZ“ broj: 17/20.)

Članak 2.

Ovaj Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća općine Veliko Trgovišće („Službeni glasnik KZZ“ broj: 8/21.)

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko zagorska županije.
