

Općina Viškovo

25.

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93, i 117/93) i članka 26. Statuta Općine Viškovo, Općinsko vijeće Općine Viškovo, na sjednici održanoj dana 22. listopada 1994. godine donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Viškovo

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Viškovo (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se ovim Poslovnikom.

Članak 2.

Ovim se Poslovnikom uređuju:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Poglavarstvu Općine,
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost u radu,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 3.

Vijeće saziva na prvo zasjedanje predsjednik Općinskog vijeća kojem je istekao mandat.

Do izbora predsjednika Vijeća, prvoj sjednici predsjedava dobno najstariji član Vijeća.

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje Odluka, a to pravo pripada i najmanje šestorici vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 4.

Broj svih vijećnika u Vijeću je 16 uvećan za broj vijeć-

nika koji se smatraju izabranima iz reda pripadnika etničke i nacionalne zajednice ili manjine, na temelju Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 90/92).

Članak 5.

Vijeće je konstituirano danom na koji je sazvano na prvo zasjedanje, time da je na sjednici Vijeća utvrđena nazočnost najmanje dvije trećine svih vijećnika.

Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 6.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje šest vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 7.

Mandatna komisija:

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

Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, do prestanka mandata.

Članak 9.

Predsjednik Vijeća izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Općinskom vijeću Općine Viškovo obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Viškovo i Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj poziva zatim pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara »Prisežem«.

Članak 10.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 11.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati funkciju vijećnika, a zamjenik vijećnika danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka funkcije vijećnika, zamjenik vijećnika počinje obavljati funkciju vijećnika nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku prestao mandat.

Članak 12.

Vijećnik čiji je izbor objavila Općinska Izborna komisija Općine Viškovo može prije početka obavljanja vijećničke funkcije podnijeti ostavku na mandat.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 2. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Opće odredbe

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima Poglavarstva,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s tim da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, Zakona, Statuta i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 14.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima, organima i službama Vijeća i organima lokalne samouprave, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

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

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

Članak 15.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema Zakonu.

Članak 16.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Članak 17.

Vijećnik može tražiti da mu upravni odjel pruži pomoć u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga

koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

U upravnom odjelu stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali, koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 18.

Vijećniku se izdaje vijećnička iskaznica.

Nije dozvoljena zloupotreba vijećničke iskaznice.

O izdavanju vijećničke iskaznice brine se upravni odjel.

Članak 19.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na: nadoknadu troškova odnosno izgublenu zaradu u skladu sa odlukom Vijeća.

Klubovi vijećnika

Članak 20.

U Vijeću se mogu osnovati Klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih vijećnika i vijećnika iz etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti upravni odjel, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Upravni odjel osigurat će Klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

IV. DJELOKRUG VIJEĆA

Članak 21.

Vijeće:

- donosi Statut Općine,
 - donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
 - donosi proračun i godišnji obračun proračuna,
 - donosi poslovnik o radu,
 - daje inicijativu za promjenu područja Općine,
 - donosi odluke o pristupanju međunarodnim udrugama lokalnih jedinica i o suradnji s odgovarajućim lokalnim jedinicama drugih država, u skladu sa zakonom,
 - raspisuje referendum,
 - iskazuje povjerenje načelniku i članovima Poglavarstva,
 - odlučuje o nepovjerenju načelniku, pojedinim članovima Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini,
 - odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Vijeće.
- Vijeće obavlja izbore, imenovanja i razrješavanja:
- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
 - načelnika i zamjenika načelnika i članova Poglavarstva,
 - predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela Vijeća,

— drugih nositelja funkcija i predstavnika Vijeća u tijelima i institucijama određenim Zakonom i Statutom.

Vijeće:

— uređuje ustrojstvo i djelokrug općinskog upravnog odjela,

— osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za stanovnike Općine,

— obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug Zakonom i Statutom.

V. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI Vijeća

Članak 22.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Predsjednik i dva potpredsjednika Vijeća biraju se javnim glasovanjem na način utvrđen Statutom.

Članak 23.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,

2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,

3. predlaže dnevni red Vijeća,

4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,

6. uskladuje rad radnih tijela,

7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,

8. brine o suradnji Vijeća s Poglavarstvom,

9. brine se o zaštiti prava vijećnika,

10. obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika Klubova vijećnika.

Članak 25.

Predsjednik Vijeća određuje između izabranih potpredsjednika Vijeća, prvog potpredsjednika Vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 26.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže djelatnik kojeg odredi predsjednik Poglavarstva, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili su utvrđeni ovim Poslovníkom.

VI. RADNA TIJELA

Članak 27.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća,

nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavješćavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koji na temelju Zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 28.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova stalnog radnog tijela traje do isteka mandata saziwa Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 29.

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik suraduje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnikom upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Zamjenik predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i njegovog zamjenika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 30.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

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

Članak 31.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 32.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranja teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 33.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine svojih

članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 34.

Radna tijela suraduju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 35.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva kad se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik upravnog odjela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga.

Članak 36.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od upravnog odjela i drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 37.

Radno tijelo Vijeća može na sjednice pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovnikom donijeti poslovnik o svom radu.

VII. ODNOS VIJEĆA I POGLARARSTVA

Izbor članova Poglavarstva

Članak 38.

Članove Poglavarstva Općine Viškovo bira Vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika. Nakon glasovanja načelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i Zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine i Republike Hrvatske.«

Predsjednik Vijeća izgovara, a načelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisege, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 39.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Članak 40.

Predstavnik Poglavarstva, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 41.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugi prijedlog što ga je podnijelo Poglavarstvo, obavješćuju se i ovlašteni predstavnici Poglavarstva.

2. Odgovornost Poglavarstva

Članak 42.

Poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća izvjestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 43.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i upravnog odjela odnosno službi.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je Vijeću za svoj rad i rad upravnog odjela.

Članak 44.

Svaki vijećnik može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnog odjela i drugih tijela Vijeća te organizacija koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu. Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Poglavarstva najmanje 6 vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 45.

Na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja načelniku odnosno najmanje 1/4 članova Vijeća pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Poglavarstvu prije nego proteknu tri dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

Članak 46.

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

Članak 47.

Ako Vijeće odbije prijedloge za izglasavanje nepovjerenja Poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije protoka roka od tri mjeseca.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako Vijeće u roku od 15 dana ne izabere novog predsjednika Poglavarstva ili Poglavarstvo, tada predsjednik Poglavarstva može raspustiti Vijeće.

Predsjednik Poglavarstva ne može ponovno raspustiti Vijeće prije isteka godine dana od dana raspuštanja.

Članak 48.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika upravnog odjela i rukovoditelja službe ili drugih tijela Vijeća, a oni su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvijestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno službe ili tijela,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za koje su izvršavanje odgovorni,
- dostaviti podatke kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Vijeća ili radnog tijela,
- odgovoriti na upućena pitanja.

VIII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 49.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, odluke, općinski proračun, godišnji obračun, proračuna, preporuke, rješenja i zaključke, upute, naputke, deklaracije, rezolucije te daje autentična tumačenja Statuta ili drugih općih akata Vijeća.

Članak 50.

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

Odlukom se kao aktom vršenja prava Vijeća, odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrđi akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom i izvršavaju se druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Članak 51.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 52.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i o radu službe Vijeća.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvr-

divati obveze Poglavarstva, upravnog odjela i drugih tijela i službi Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrane donose i radna tijela Vijeća.

Članak 53.

Tekst odluka potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključak, kojega donosi radno tijelo Vijeća, potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključak.

Članak 54.

Na izvornike odluka i drugih propisa i općih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se upravni odjel.

Članak 55.

Odluke i drugi propisi te akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju funkcionara koje bira ili imenuje Vijeće i zaključci objavljuju se u službenom glasilu Vijeća.

O obavljanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se upravni odjel.

Članak 56.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

Članak 57.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zahtijet će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta, ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

2. Postupak donošenja akata

Članak 58.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

Predlagatelj odluke odnosno njegov predstavnik može u početku rasprave podnijeti usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako odluka sadrži

odredbe s povratnim djelovanjem dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

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

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 59.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijede na odlučivanje.

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

Članak 60.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 61.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog Odluke predlagatelju odluke i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statutarno-pravna pitanja da dostavi svoja izvješća o mišljenjima i prijedlozima o njima.

Članak 62.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave (takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje).

Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog odluke i kada nije predlagatelj.

Podneseni amandmani prema odredbama ovoga članka moraju se umnožiti i prije rasprave o odlučivanju o njima podijeliti vijećnicima.

Članak 63.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Odbor za statutarno-pravna pitanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 64.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Poglavar-

stvo, neovisno da li je predlagatelj odluke 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 65.

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

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio Odbor za statutarno-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik ili Odbor za statutarno-pravna pitanja traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 66.

Ako konačni prijedlog odluke nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

Članak 67.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga odluke na koju se odnose.

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

3. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

Članak 68.

Iznimno, odluka ili akt se može donijeti po hitnom postupku, samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 5 vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, vijećnicima, te Poglavarstvu ako nije predlagatelj.

Članak 69.

O prijedlogu iz članka 71. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja odluke ili akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Članak 70.

Na predloženu odluku ili 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 odluka ili akata koji se donose po redovnom postupku.

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 71.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti ovlaštení predlagatelj odluke ili akta i ovlaštena tijela ili organizacije utvrđene zakonom.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razlog za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarно-pravna pitanja, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 72.

Odbor za statutarно-pravna pitanja nakon što pribavi mišljenja od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarно-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

5. Donošenje općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna

Članak 73.

Prijedlog općinskog proračuna i godišnjeg obračuna općinskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Poglavarstvo.

Zajedno s prijedlogom općinskog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju općinskog proračuna.

Članak 74.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna svim vijećnicima.

Članak 75.

Prijedlog općinskog proračuna i godišnjeg obračuna općinskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 76.

U raspravi o godišnjem proračunu općinskog proračuna, a na temelju analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrđivati osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i tvrditi i

kriteriji za financiranje zadaća tijela i organizacija i za financiranje drugih potreba u Općini.

Članak 77.

Općinski proračun i godišnji obračun općinskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 78.

Postupak za donošenje ostalih akata uvijek se pokreće prijedlogom akta.

Predlagatelj akata iz stavka 1. ovog članka, dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati i obrazloženje, odnosno uvodno izlaganje, kao temelj za provedbu rasprave i usvajanje određene odluke ili zaključka.

Izvješće, analize i ostale informacije, koje predsjedniku nije dostavilo Poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Poglavarstvu na mišljenje.

Članak 79.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u službi u funkciji Poglavarstva i Vijeća.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 80.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedinim pročelnicima i to o pitanjima iz članka 44. ovog Poslovnika.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Članak 81.

Predsjednik Poglavarstva odnosno član Poglavarstva ili drugi djelatnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Poglavarstvu odnosno pojedinom djelatniku kome je upućeno.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Članak 82.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Poglavarstvu odnosno upravnom odjelu ili djelatniku kao i odgovori na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

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

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojem je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 83.

Poglavarstvo odnosno djelatnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku na pitanje putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva odnosno djelatnika kojem je postavljeno pitanje, Vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 84.

Na pitanje postavljeno Poglavarstvu odgovara Predsjednik Poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku upravnog odjela, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili drugi djelatnik.

Predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik komu je postavljeno pitanje, može dobiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Članak 85.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 86.

Ako Poglavarstvo ili djelatnik ne odgovori na pitanje prema članku 81. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 87.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

X. INTERPELACIJA

Članak 88.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnog odjela, ako one odstupaju od općeg stava Poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan ni naknadnim dopunskim pismenim odgovorom Poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje osobito opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelacija se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su je pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 6 vijećnika.

Članak 89.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Članak 90.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obavezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije. Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

Članak 91.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku toga roka.

Članak 92.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

Članak 93.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključaka Poglavarstva za provođenje politike ili za izvršavanje odluke ili općeg akta.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje predsjednika Poglavarstva ili pojedinog člana.

Članak 94.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije protoka roka od 3 mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

XI. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 95.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje: proljetno zasjedanje počinje u ožujku i ne može trajati duže od 5 mjeseci, a jesensko zasjedanje počinje u listopadu i ne traje duže od 4 mjeseca.

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Poglavarstva ili većine vijećnika u Vijeću. U slučaju iz stavka 2. ovog članka ovlaštenu predlagatelj dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Članak 96.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Kada Vijeće redovito zasjeda sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput mjesečno.

Za redovite sjednice, dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentima o kojima će se voditi rasprava osam dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt, po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan zasjedanja predviđenog u stavku 2. ovog članka, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 97.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

2. Dnevni red

Članak 98.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća. Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Ako nitko od vijećnika ili drugih predlagatelja odluka ne podnese pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 1 dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se usvojenim time da se o pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje na sjednici bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora i predlagatelja odluke odnosno općeg akta i druge teme dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovníkom upućeni u postupak najkasnije u roku od 15 dana kada se radi o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta.

Članak 99.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu u početku sjednice. Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 100.

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

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Kada predlagatelj čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odnosno nakon što je dnevni red utvrđen, odustane od svoga prijedloga, na prijedlog najmanje 5 vijećnika, Vijeće donosi odluku da navedeni predmet ostaje u dnevnom redu.

Iznimno, od odredbe prethodnog stavka, ako je predlagatelj bilo Poglavarstvo, a odustalo je od svog prijedloga tijekom odlučivanja o predmetu koji je po hitnom postupku uvršten u dnevni red, taj prijedlog predmeta vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 101.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Vijeća.

Članak 102.

U radu sjednice, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor, primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori u pravilu, sa govornice.

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

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

Članak 103.

Predsjednik 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. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora

vora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom 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 onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 104.

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

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

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

Članak 105.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora. Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu sa člankom 103. ovog Poslovnika, vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 106.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomene
2. opomene s unošenjem u zapisnik
3. opomene s oduzimanjem riječi
4. opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda
5. udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 107.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,

– svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,

– na drugi način remeti rad sjednice.

Članak 108.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik, služeći se svojim pravima, zlorabotavlja odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 109.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

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

Članak 110.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počeo disciplinski istup.

Članak 111.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici Vijeća.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini predsjednik Vijeća može izreći disciplinsku mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 112.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati, od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu. Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 113.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,
 - smanjiti vrijeme na koje je vijećnik isključen sa sjednice Vijeća ili
 - ukinuti disciplinsku mjeru.
- Odluka Vijeća je konačna.

Članak 114.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

5. Tijek sjednice

Članak 115.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 116.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu. Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedu govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je prozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obavezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.

Članak 117.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

6. Vrijeme postavljanja pitanja Poglavarstvu

Članak 118.

Na svakoj sjednici Vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o

dnevnom redu Poglavarstvu i pojedinom pročelniku.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Na pitanja upućena Poglavarstvu odgovara Predsjednik Poglavarstva, njegov zamjenik odnosno pročelnik.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja Poglavarstvu traje u pravilu jedan sat, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik Poglavarstva dužan je osigurati nazočnost najmanje polovine članova Poglavarstva na sjednici Vijeća u vrijeme određeno prethodnim stavkom:

7. Odlučivanje

Članak 119.

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

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojem utvrdi nazočnost vijećnika. Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 9 vijećnika.

Članak 120.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika osim ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut Općine,
- općinski proračun,
- godišnji obračun općinskog proračuna.

8. Glasovanje

Članak 121.

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

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno »uzdržan«.

Kad je prozivanje završeno, ponovo se prozivaju ovi vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik upravnog odjela koji vodi zapisnik.

Članak 122.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 123.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Glasačke listiće priprema zaduženi djelatnik Vijeća, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 124.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće, zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje određeni djelatnik upravnog odjela.

Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

Članak 125.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 126.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić na kojemu 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.

Članak 127.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 128.

Vijeće imenuje odnosno bira, te predlaže dužnosnika u Vijeće i u državna tijela i organizacije, te ostale institucije na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 129.

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

Članak 130.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća, te predsjednici i potpredsjednici radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može predložiti najmanje 6 vijećnika.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela Vijeća obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog grupe od najmanje 6 vijećnika.

XIII. ZAPISNICI

Članak 131.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 132.

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i djelatnik zadužen za vođenje zapisnika.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Upravni odjel.

Članak 133.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Zaduženi djelatnik upravnog odjela dužan je omogućiti vijećniku na njegov zahtjev uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

Vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici Vijeća mogu redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora. U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u zapisniku, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 134.

Vijeće obavještava javnost o radu Vijeća i odlukama koje je donijelo kao i o temama o kojima se raspravljalo.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 135.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje se saznao na sjednicama a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom, uređuje se uputom.

Članak 136.

Posebnim pravilnikom uređuje se način na koji građani mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Članak 137.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 138.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odluči.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 139.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u Vijeću.

Rad pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 140.

Rad što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno

priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

XV. RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 141.

Vijeće u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske nastavlja s radom u skladu s odredbama Ustava i Zakona.

Na rad i organizaciju Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se ovaj Poslovnik ako njegovim odredbama ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

Članak 142.

Vijećnici u Vijeću u situaciji iz prethodnog članka ovog Poslovnika, dužni su najhitnije, osobno ili preko nadležnih tijela, obavješćivati Vijeće o adresi stanovanja, roda ili jedinice, odnosno ustanove oružanih snaga Republike Hrvatske na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u vezi s obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 143.

Zapovjedništvo oružanih snaga Republike Hrvatske, državna tijela i druga tijela, obavezni su u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske, omogućiti vijećnicima u Vijeću da prisustvuju sjednicama radnih tijela ili Vijeća i u tome im pružiti potrebnu pomoć.

Članak 144.

Ustrojstvo, način rada i sistematizacija radnih mjesta upravnog odjela u situaciji iz članka 141. ovog Poslovnika, utvrđuje Poglavarstvo.

XVI. UPRAVNI ODJEL

Članak 145.

Stručni, administrativni, tehnički i drugi poslovi za Općinsko vijeće obavljaju se u Upravnom odjelu Općine Viškovo.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 146.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/94-17

Viškovo, 22. listopada 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik
Općinskog vijeća
Općine Viškovo.
Bruno Ottočian, v.r.

26.

Sukladno članku 45. točka 1. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine», broj 90/92, 94/93 i 117/93) a na temelju članka 67. Statuta Općine Viškovo («Službene novine» Županije primorsko-goranske broj 16/93), Općinsko vijeće Općine Viškovo, na sjednici održanoj 22. listopada 1994. godine donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE
Statuta Općine Viškovo**

Članak 1.

U Statutu Općine Viškovo («Službene novine» Županije primorsko-goranske broj 16/93) u članku 35. alineja IV. iza riječi »sukladno zakonu« dodaju se riječi »ili odluci Općinskog vijeća«.

Članak 2.

Iza članka 41. dodaje se pet novih članaka koji glase:

»Članak 41.a

Odbor za statutarно-pravna pitanja:
 – razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenja i prijedloge Vijeću,
 – razmatra poticaj za donošenje odluka i akata,
 – utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
 – razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Vijeća,
 – obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 41.b

Odbor za izbor i imenovanja:
 – predlaže izbor i imenovanja dužnosnika koje predlaže, bira odnosno imenuje Vijeće,
 – predlaže imenovanja predstavnika Vijeća u određena društvena tijela i organizacije,
 – priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i zamjenika predsjednika radnih tijela Vijeća,
 – obavlja druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 41.c

Odbor za gospodarstvo i razvoj poduzetništva:
 – razmatra pitanja iz područja gospodarstva i razvoja poduzetništva,
 – obavlja poslove utvrđivanja i praćenja gospodarskog razvitka Općine,
 – razmatra koncepciju i strategiju razvitka poduzetništva i male privrede,
 – obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 41.d

Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju:
 – razmatra pitanja iz međuopćinskih i međunarodnih

odnosa te priprema prijedloge akata iz nadležnosti Vijeća koji se odnose na to područje,

- surađuje s odgovarajućim odborima općina i drugih zemalja,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 41.e

Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša:
 – razmatra pitanja iz područja prostornog planiranja, uređenja prostora i zaštite okoliša,
 – razmatra prijedloge akata iz nadležnosti Vijeća koji se odnose na to područje,
 – surađuje s odgovarajućim odborima drugih općina i grada,
 – obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.«

Članak 3.

Članak 43. mijenja se i glasi:
 »Poslovníkom Općinskog vijeća podrobnije se regulira organizacija i rad sjednica radnog tijela.«

Članak 4.

U članku 54. stavak 2. mijenja se i glasi:
 »Pročelnik upravnog odjela u pravilu je član Poglavarstva.«

Članak 5.

U svim odredbama Statuta Općine Viškovo riječi »upravni odjeli« odnosno »upravna tijela« u odgovarajućem broju i padežu zamjenjuju se riječima »upravni odjel« odnosno »upravno tijelo«.

Članak 6.

U svim odredbama Statuta Općine Viškovo riječi »završni račun« ili »završni račun općinskog proračuna« u odgovarajućem broju i padežu zamjenjuju se riječima »godišnji obračun proračuna«.

Članak 7.

Ovlašćuje se Odbor za statutarно-pravna pitanja Općinskog vijeća da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Općine Viškovo.

Članak 8.

Ove Izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa:021-05/94-18
 Viškovo, 22. listopada 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik
 Općinskog vijeća
 Općine Viškovo
Bruno Ottochian, v.r.