

ISSN 1849-4579  
9 771849 457003



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VIŠKOVO

---

Godina IX - broj 10.

Petak 20. svibnja 2022.

ISSN 1849-4579

---

## SADRŽAJ

### OPĆINSKO VIJEĆE

|  |     |
|--|-----|
| 20. Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Viškovo                                   | 164 |
| 21. Odluka o 3. Izmjenama i dopunama Statuta Općine Viškovo                            | 183 |
| 22. Etički kodeks ponašanja nositelja političkih dužnosti Općine Viškovo               | 184 |
| 23. Odluka o sprječavanju odbacivanja otpada na području Općine Viškovo u 2022. godini | 187 |

## OPĆINSKO VIJEĆE

## 20.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 34. Statuta (“Službene novine Općine Viškovo” broj: 3/18, 2/20 i 4/21) Općinsko vijeće Općine Viškovo, na 9. sjednici održanoj 19. svibnja 2022. godine donosi

## Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Viškovo

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Viškovo (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća,
- početak obnašanja dužnosti, trajanje mandata članova Vijeća te prava i dužnosti članova Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- međustranačko vijeće,
- radna tijela (ovlasti radnih tijela, rad radnih tijela, Savjet mladih),
- odnos Vijeća i Općinskog načelnika,
- akti Općinskog Vijeća (postupak i način donošenja akata, amandmani)
- donošenja akta po hitnom postupku,
- donošenja proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Viškovo,
- podnošenje izvješća Općinskog načelnika,
- sazivanje i tijek sjednice Vijeća (tijek sjednica, dnevni red, pitanja članova Vijeća, predsjedavanje i
- sudjelovanje, odlučivanje, glasovanje, odobravanje stanke, održavanje poslovnog reda na sjednici i
- stegovne mjere)
- izbori i imenovanja te razrješenja,
- zapisnici sjednica Vijeća,
- javnost rada i ostala pitanja značajna za rad Vijeća.

(2) Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, takvo pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

## Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

## II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

## Članak 3.

(1) Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

(2) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Vijeća ili službenik kojeg on ovlasti.

(3) Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

(4) Konstituirajuća sjednica može se održati ako istoj nazoči većina izabраниh vijećnika.

(5) Ako se Vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 3. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

(6) Ako se Vijeće ne konstituira ni na novozakazanoj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

(7) Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(8) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

(9) Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

(10) Nakon što je Vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

## Članak 4.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine imenovanih članova Vijeća.

(2) Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine vijećnika, Vijeće bira Mandatnu komisiju i Odbor za izbor i imenovanje, većinom glasova nazočnih vijećnika.

## Članak 5.

(1) Nakon izbora Mandatne komisije na konstituirajućoj sjednici, Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima i izabranim članovima Vijeća.

(2) Izabrani član Vijeća, koji obnaša neku od dužnosti nes-

pojivu sa dužnošću člana Vijeća, do dana konstituiranja, dužan je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine Viškovo (u daljnjem tekstu: nadležno pravno tijelo).

(3) Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

(4) Umjesto člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje, konstituirajućoj sjednici nazočan je zamjenik člana određen sukladno odredbama važećeg Zakona o lokalnim izborima.

(5) O izvješću Mandatne komisije iz stavka 1. ovog članka, Vijeće ne odlučuje, već izvješće prima na znanje.

(6) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisige na način da predsjedatelj iz članka 3. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisige koji glasi:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Vijeća u Vijeću Općine Viškovo obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Viškovo, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Viškovo”.

(7) Nakon izgovorene prisige, predsjedatelj proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: “Prisežem!”

(8) Nakon davanja prisige svaki član Vijeća potpisuje tekst prisige.

(9) Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana u slučaju kada je izabranom članu Vijeća mandat u mirovanju, kada počinju obavljati dužnost člana Vijeća, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

#### Članak 6.

(1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Vijeća, zamjenjuje ga zamjenik člana Vijeća.

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

(3) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

(4) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

(5) Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

#### Članak 7.

Nakon izbora članova Mandatne komisije, dane prisige članova Vijeća, izbora članova Odbora za izbor i imenovanja, izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI, TRAJANJE MANDATA ČLANOVA VIJEĆA TE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

#### Članak 8.

(1) Prava i dužnosti članova Vijeća propisana su Statutom Općine Viškovo.

(2) Danom konstituiranja Vijeća, članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine Viškovo, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće, sve do prestanka mandata

#### Članak 9.

(1) Članu Vijeća dostupni su službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u nadležnom upravnom tijelu, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću, a preslike materijala član Vijeća može koristiti i izvan prostora Općine, osim ukoliko predmetni materijali sadrže podatke i informacije koje podliježu zaštiti sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata kojima se regulira tajnost i zaštita podataka.

(2) Član Vijeća može tražiti od nadležnog upravnog tijela obavijesti i uvid u materijale 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 članu Vijeća potrebne. Nadležno upravno tijelo dužno je udovoljiti zahtjevu člana Vijeća u najkraćem mogućem roku, ne dužem od 3 radna dana.

(3) Iznimno, nadležno pravno tijelo može prekoračiti rok utvrđen stavkom 2. ovog članka u slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje nadležno upravno tijelo nije moglo predvidjeti ni spriječiti.

(4) U nadležnom upravnom tijelu stavlja se članovima Vijeća na raspolaganje tehnička i informatička sredstva i materijali koji su potrebni za obavljanje njihove dužnosti te osiguravaju i drugi uvjeti za njihov rad.

#### Članak 10.

(1) Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

## Članak 11.

Vijeće mora donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

## Članak 12.

- (1) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.
- (2) U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno odnosno najmanje 24 sata prije početka zakazane sjednice, izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnoga tijela.

## Članak 13.

- (1) Članovi Vijeća mogu osnovati klub članova Vijeća prema stranačkoj pripadnosti i klub nezavisnih članova Vijeća te mješoviti klub članova Vijeća.
- (2) Mješoviti klub članova Vijeća sastoji se od članova Vijeća stranačke pripadnosti i nezavisnih članova Vijeća.
- (3) Klub članova Vijeća mora imati najmanje 3 člana.
- (4) Član Vijeća može biti član samo jednog kluba.
- (5) Klubovi članova Vijeća obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima u pisanom obliku.
- (6) O svim promjenama koje nastanu u klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća.
- (7) Predsjednik Vijeća brine da se klubovima članova Vijeća osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.
- (8) Nadležno upravno tijelo osigurat će klubovima članova Vijeća, na njihov zahtjev, prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

#### IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POT-PREDsjedNIKA VIJEĆA

## Članak 14.

- (1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.
- (2) Predsjednika i potpredsjednika bira Vijeće na konstituirajućoj sjednici, javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Vijeća.
- (3) Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.
- (4) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika iz reda predstavničke većine može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Vijeća, a prijedlog za izbor potpredsjednika iz reda predstavničke manjine daje predstavnička manjina.
- (5) Prijedlog članova Vijeća za izbor predsjednika i potpredsjednika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvr-

đen potpisom potrebne većine članova Vijeća. Član Vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

## Članak 15.

- (1) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasanjem zasebno za svakog kandidata.
- (2) Ako prigodom glasanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (3) Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasanju sudjeluju samo ona dva kandidata koji su dobili najviše glasova.
- (4) Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (5) Ako niti u ponovljenom glasanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

## Članak 16.

- (1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.
- (3) Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (4) Ako predsjednik Vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika sukladno stavku 3. ovoga članka, predsjednik Vijeća će zamjenjivati potpredsjednik biran iz reda predstavničke većine u Vijeću.

## Članak 17.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Općine Viškovo i ovim Poslovníkom.

## Članak 18.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka njihova mandata u Vijeću.
- (2) Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (3) Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.
- (4) Predsjednik, odnosno potpredsjednici Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dana dostave prijedloga.
- (5) Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (6) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova

va svih članova Vijeća.

#### Članak 19.

- (1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.
- (2) Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora novog predsjednika imati sva prava i dužnosti predsjednika, s time da je Vijeće dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

#### Članak 20.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat prije isteka vremena na koji je izabran kao člana Vijeća sukladno članku 39. Statuta Općine Viškovo, Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja razloga odnosno od dana nastupa okolnosti propisanih člankom 39. Statuta Općine Viškovo, uslijed kojih prestaje mandat.

#### Članak 21.

- (1) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, dužno je izabrati novog predsjednika Vijeća.
- (2) Ako na sjednici Vijeća na kojoj je predsjednik Vijeća razriješen dužnosti, ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora novog predsjednika Vijeća imati sva prava i dužnosti predsjednika propisana Statutom Općine Viškovo i ovim Poslovnikom, s time da je Vijeće dužno izabrati novog predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

### V. MEĐUSTRANAČKO VIJEĆE

#### Članak 22.

- (1) Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, promicanja djelovanja Vijeća, dogovora o održavanju i dnevnom redu sjednica Vijeća te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću, predsjednik Vijeća može, prema potrebi, sazvati sjednicu međustranačkog vijeća koja se sastoji od predsjednika klubova članova Vijeća.
- (2) Na sjednicu međustranačkog vijeća mogu biti pozvani članovi Vijeća, predstavnici ostalih stranaka i listi zastupljenih u Vijeću.
- (3) U radu međustranačkog vijeća po potrebi mogu sudjelovati rukovoditelji ili službenici upravnog tijela i druge osobe koje odredi predsjednik Vijeća ili Općinski načelnik. Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Vijeće.

#### Članak 23.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže nadležno upravno tijelo.

### VI. RADNA TIJELA

#### Članak 24.

- (1) Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme odluka iz djelokruga Vijeća te radi proučavanja i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga, praćenje utvrđene politike, praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, izvršavanja određenih zadaća od interesa za Vijeće, te u svrhu proučavanja i raspravljanja drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća.
- (2) Naziv, sastav, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se ovim Poslovnikom.
- (3) Predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

#### Članak 25.

- (1) Radna tijela Vijeća čije je osnivanje i djelokrug rada reguliran Statutom Općine Viškovo su:
  - Mandatna komisija,
  - Odbor za statutarne - pravna pitanja i
  - Odbor za izbor i imenovanje.
- (2) Stalna radna tijela Vijeća su i:
  - Odbor za gospodarstvo, razvoj poduzetništva i zaštitu potrošača,
  - Odbor za mjesnu samoupravu te međuopćinsku i međunarodnu suradnju
  - Odbor za prostorno i urbanističko planiranje te komunalno gospodarstvo,
  - Odbor za zaštitu okoliša, unapređenje gospodarenja otpadom i energetske učinkovitosti,
  - Odbor za socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu i ravnopravnost spolova,
  - Odbor za hrvatske branitelje Domovinskog rata i članove njihovih obitelji,
  - Odbor za sport, kulturu i tehničku kulturu,
  - Odbor za mlade, odgoj i obrazovanje,
  - Odbor za proračun, financije, apliciranje i praćenje projekata financiranih iz fondova Europske unije.

#### Ovlasti radnih tijela

#### Članak 26.

- Odbor za gospodarstvo, razvoj poduzetništva i zaštitu potrošača:
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja gospodarstva,
  - razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz pod-

- ručja razvoja poduzetništva,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja turizma,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja zaštite potrošača,
- razmatra i dalje mišljenje na koncepciju i strategiju razvitka poduzetništva,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

#### Članak 27.

Odbor za mjesnu samoupravu te međuopćinsku i međunarodnu suradnju:

- daje inicijativu za osnivanje mjesnih odbora,
- razmatra i predlaže Vijeću mjere za unapređenje rada mjesne samouprave
- razmatra s tim u svezi prijedloge vijeća mjesnih odbora i daje mišljenje Vijeću te predlaže Vijeću koje bi poslove iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od značaja za mjesne odbore moglo povjeriti mjesnim odborima,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge odluka za provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora,
- kao i druge prijedloge akata od važnosti za razvoj i funkcioniranje mjesne samouprave,
- razmatra pitanja i daje mišljenje iz područja suradnje Općine Viškovo s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kao i odgovarajućim jedinicama drugih država,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja međuopćinskih i međunarodnih odnosa,
- surađuje s odgovarajućim odborima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih zemalja,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

#### Članak 28.

Odbor za prostorno i urbanističko planiranje te komunalno gospodarstvo:

- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja prostornog i urbanističkog planiranja,
- razmatra pitanja koja se odnose na zaštitu prostornih resursa i usklađivanje prostornog razvoja,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja uređenja naselja,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja stanovanja,
- razmatra i predlaže mjere u svezi s promicanjem uređenja komunalne infrastrukture i imovine u svrhu učinkovitijeg uređenja naselja, kvalitete stanovanja, komunalnih objekata,
- razmatra i predlaže mjere održavanja prometne i komunalne infrastrukture, poslova prometa, prometnog

- i komunalnog redarstva, unaprjeđenja kvalitete komunalne infrastrukture prometnica, vodovoda, kanalizacije, plinovoda, javne rasvjete, električne mreže, telekomunikacijske mreže, groblja i deponija,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

#### Članak 29.

Odbor za zaštitu okoliša, unapređenje gospodarenja otpadom i energetske učinkovitosti:

- razmatra pitanja i daje mišljenje iz područja koja se odnose na rješenja zaštite i promicanja zaštite okoliša,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja unapređenja i zaštite okoliša i energetske učinkovitosti,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja protupožarne i civilne zaštite, zaštite od mogućih ugroza i za potrebe preventivnog djelovanja,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

#### Članak 30.

Odbor za socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu i ravnopravnost spolova:

- razmatra pitanja i potrebe građana iz područja socijalne skrbi i iz područja primarne zdravstvene zaštite i predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- razmatra pitanja i provođenje aktivnosti na unapređivanju prava na ravnopravnost spolova i predlaže mjere u svezi promicanja ravnopravnosti spolova
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

#### Članak 31.

Odbor za hrvatske branitelje Domovinskog rata i članove njihovih obitelji:

- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata i pitanja iz područja hrvatskih branitelja Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- surađuje s udrugama proizašlim iz Domovinskog rata na razini PGŽ-a i Općine Viškovo,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

#### Članak 32.

Odbor za sport, kulturu i tehničku kulturu:

- razmatra potrebe građana u području sporta, kulture i tehničke kulture te predlaže mjere za promicanje djelatnosti sporta, kulture i tehničke kulture,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja sporta, kulture i tehničke kulture,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

## Članak 33.

Odbor za mlade, odgoj i obrazovanje:

- razmatra potrebe djece i mladih,
- razmatra potrebe građana u području odgoja i obrazovanja i predlaže mjere za promicanje tih djelatnosti,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja mladih, odgoja i obrazovanja,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

## Članak 34.

Odbor za proračun, financije, apliciranje i praćenje projekata financiranih iz fondova Europske unije:

- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata vezanih uz proračun općine,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata iz područja financija,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge akata i pitanja vezana za apliciranje i praćenje projekata, financiranih iz fondova Europske unije,
- predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti,
- obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

## Članak 35.

(1) Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima, ako Vijeće ne odluči drugačije.

(2) Ako predsjednik, potpredsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

(3) Prijedlog za razrješenje osobe iz stavka 2. ovoga članka mogu podnijeti najmanje tri člana radnog tijela ili predsjednik Vijeća.

(4) Prijedlog iz stavka 3. ovoga članka prosljeđuje se Odboru za izbor, imenovanja i razrješenja, koji ga razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

(5) Ako Vijeće razriješi predsjednika, potpredsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

## Članak 36.

(1) Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

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

(3) Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća te s nadležnim upravnim tijelom o pitanjima iz djelokruga radnog

tijela Vijeća.

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

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

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

**Rad radnih tijela**

## Članak 37.

(1) Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svoga djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

(2) Radno tijelo razmatra i daje mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

(3) Radno tijelo raspravlja i o izvješćima pravnih osoba koja one na temelju zakona, odluka i drugih akata Vijeća podnose Vijeću.

(4) Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i daje pisano mišljenje o predmetu rasprave Vijeća.

## Članak 38.

(1) 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.

(2) Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svojeg djelokruga osim zaključaka donositi i preporuke te predlagati akte.

## Članak 39.

(1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, uz pisanu suglasnost predsjednika Vijeća, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela Vijeća uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

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

## Članak 40.

(1) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o prisutnim članovima radnog tijela, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

(4) Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar radnog tijela. Zapisničara radnog tijela između sebe biraju članovi radnog tijela, većinom glasova prisutnih članova radnoga tijela.

(5) Zapisnik radnog tijela objavljuje se na web stranicama Općine te se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću sjednicu radnog tijela.

#### Članak 41.

(1) Mišljenje radnog tijela o prijedlogu akta koji donosi Vijeće obavezno se upućuje predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, članovima Vijeća i Općinskom načelniku kada on nije predlagatelj akta i to najkasnije 24 sata prije dana održavanja sjednice Vijeća.

(2) Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

(3) Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

(4) Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo može odrediti izvjestitelja koji će, na sjednici Vijeća obrazložiti stajalište, primjedbe ili prijedlog radnog tijela. Radno tijelo dužno je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća i ovlaštenog službenika nadležnog upravnog tijela radi slanja poziva na sjednicu Vijeća.

(5) Izvjestitelj se na sjednici Vijeća izjašnjava u ime radnog tijela o prijedlogu 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 42.

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

#### Članak 43.

Radna tijela imaju pravo posredstvom predsjednika Vijeća zatražiti od nadležnog upravnog tijela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima upravno tijelo raspolaže ili ih je u svom djelokrugu obvezan prikupljati i evidentirati.

#### Članak 44.

Radno tijelo donosi poslovnik o svom radu, sukladno odredbama ovog Poslovnika, kojim će detaljnije urediti način svog rada.

### Savjet mladih

#### Članak 45.

(1) U cilju aktivnog uključivanja mladih u javni život Općine Viškovo, Vijeće osniva Savjet mladih Općine Viškovo kao svoje savjetodavno tijelo.

(2) Osnivanje, djelokrug rada, postupak izbora članova te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Viškovo uređuju se posebnom odlukom Vijeća i u skladu sa Zakonom o savjetima mladih.

### VII. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 46.

(1) Općinski načelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Vijeća.

(2) U slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti Općinskog načelnika zamjenjuje zamjenik.

(3) Općinski načelnik određuje izvjestitelja za svaku točku dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

#### Članak 47.

(1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika te daje obavijesti i stručna objašnjenja.

(2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašten izvjestitelj, predsjednik Vijeća odnosno Vijeće može:

- odlučiti da se o prijedlogu točke dnevnog reda može raspravljati i odlučivati bez iznošenja stajališta i stručnog mišljenja izvjestitelja,
- ukoliko smatra da je prisutnost i iznošenje stajališta izvjestitelja nužna za odlučivanje, raspravu o toj temi odgoditi za iduću sjednicu.

#### Članak 48.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća izvješćuje Općinskog načelnika najkasnije 10 dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 49.

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

### VIII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 50.

(1) Vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi odluke i druge opće akte određene Statutom Općine Viškovo.

(2) Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno pot-



predsjednik ako je predsjedavao Vijeću na kojem su akti doneseni.

#### Članak 51.

Vijeće prijedlog akta može usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na izmjenu i dopunu.

#### Članak 52.

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

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

#### Članak 53.

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 54.

(1) Na izvornike odluka, drugih propisa i općih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

(2) 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.

(3) Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pisarnici.

(4) O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji brine se nadležno upravno tijelo.

#### Članak 55.

(1) Opći akti Vijeća, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u Službenim novinama Općine Viškovo i na web stranici Općine Viškovo.

(2) 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.

(3) O objavljivanju akata iz stavka 1. i 2. ovog članka brine se nadležno upravno tijelo.

### Postupak i način donošenja akata

#### Članak 56.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

(2) Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

(3) Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici

Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

(4) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: članovi Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### Članak 57.

Prijedlog akta sadrži:

- pravnu osnovu za donošenje akta,
- ocjenu stanja pitanja koja se uređuju, te svrhu koja se postiže utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje,
- za donošenje akta na osnovi kojeg nastaju nove obveze za proračun, prijedlog akta mora sadržavati i fiskalnu procjenu posljedica za proračun iz koje mora biti razvidno povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna.

(2) Ako je predlagatelj klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća ili član Vijeća, prijedlog akta dostavlja se nadležnom upravnom tijelu na provjeru usklađenosti prijedloga akta sa zakonom i podzakonskim aktima. Nadležno upravno tijelo ima rok za pregled i obradu prijedloga akta od najmanje 7 radnih dana prije upućivanja prijedloga akta predsjedniku Vijeća.

(3) Ako prijedlog akta nema sadržaj i obrazloženja propisana stavkom 1. ovog članka Poslovnika, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja akta da u roku 7 radnih dana od primitka poziva predsjednika Vijeća da prijedlog akta uskladi s Poslovníkom. Ukoliko predlagatelj akta unutar tog roka ne uskladi prijedlog akta s Poslovníkom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

(4) Nakon što je nadležno upravno tijelo utvrdilo usklađenost prijedloga akta predlagatelja iz stavka 2. ovog članka sa zakonom i podzakonskim aktima, a predsjednik Vijeća konačno utvrdio da prijedlog akta ima sadržaj i obrazloženja propisana stavkom 1. ovog članka, predsjednik Vijeća predmetni prijedlog u roku od 5 dana upućuje nadležnom upravnom tijelu koje će u roku od 5 radnih dana od primitka prijedloga akta pokrenuti savjetovanje prijedloga akta sa zainteresiranom javnošću ukoliko je to potrebno, u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

(5) Predlagatelj akta odnosno njegov izvjestitelj može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(6) Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mi-

šljenjima i primjedbama.

(7) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o prijedlogu akta i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

#### Članak 58.

(1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

(2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unižeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

#### Članak 59.

(1) Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine od lokalnog značaja u skladu sa zakonom i Statutom Općine Viškovo.

(2) O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u općini te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od zaprimanja prijedloga.

(3) Ukoliko prijedlog i peticiju iz stavka 1. ovog članka potpisom ne podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u općini Vijeće neće raspravljati o istome.

(4) Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovog članka podnose se osobno ili elektroničkim putem, u pisanom obliku putem pisarnice Općine Viškovo.

(5) Po zaprimanju prijedloga i peticije iz stavka 1. ovog članka nadležno upravno tijelo vrši provjeru vezanu uz potreban broj birača koji su podržali prijedlog ili peticiju iz stavka 1. ovog članka.

(6) Na postupak predlaganja općeg akta iz stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuje odredba članka 57. ovog Poslovnika.

#### Članak 60.

(1) Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatra Općinski načelnik ako on nije predlagatelj, Odbor za statutarno-pravna pitanja te radno tijelo u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

(2) Općinski načelnik i radno tijelo izjašnjavaju se o prijedlogu akta, a Odbor za statutarno-pravna pitanja o zakonskim i statutarним elementima akta.

(3) Očitovanja Općinskog načelnika, Odbora za statutarно-pravna pitanja i radnog tijela dostavljaju se predsjedniku Vijeća najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

#### Članak 61.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta.

(2) Nakon uvodnog obrazloženja predlagatelja akta, o predloženom prijedlogu akta izjašnjavaju se radna tijela u trajanju od 5 minuta.

(3) Nakon izjašnjavanja radnih tijela, o predloženom prijedlogu akta prvo se izjašnjavaju predstavnici klubova članova Vijeća u trajanju od 10 minuta, a zatim članovi Vijeća u trajanju od 5 minuta.

#### Amandmani

#### Članak 62.

(1) U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

(2) Amandmanom se može predložiti izmjena, dopuna ili brisanje jednog ili više članaka pojedinog akta.

(3) 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 prijeđe na odlučivanje.

(4) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

(5) Pravo podnošenja amandmana ima član Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo, Općinski načelnik i predlagatelj akta.

#### Članak 63.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

(2) Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća 48 sati prije održavanja sjednice putem pisarnice Općine, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako je prijedlog akta članovima Vijeća dostavljen naknadno ili na samoj sjednici, amandman se može podnijeti i na samoj sjednici sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta. Ako je amandman podnesen na samoj sjednici, Vijeće može odrediti stanku na zahtjev predlagatelja akta ili Općinskog načelnika kako bi im se omogućilo eventualno potrebno savjetovanje o podnesenom amandmanu, prije odlučivanja.

#### Članak 64.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Općinskom načelniku kad on nije predlagatelj akta.

#### Članak 65.

(1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(2) Općinski načelnik može do zaključenja rasprave pod-

nositi amandmane i na konačni prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### Članak 66.

(1) Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća može dostaviti Odboru za statutarno-pravna pitanja na očitovanje o zakonskim i statutarним osnovama amandmana.

(2) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

#### Članak 67.

(1) O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Općinski načelnik, neovisno je li je predlagatelj akta ili nije.

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

#### Članak 68.

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

1. ako ga je podnio predlagatelj akta
2. ako ga je podnio član Vijeća ili klub članova Vijeća i s njima se suglasio predlagatelj akta.

(2) Ako član Vijeća zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

#### Članak 69.

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

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kome se odlučuje.

#### Članak 70.

(1) O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koji se odnose.

(2) 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.

### IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 71.

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, ako je to nužno zbog izvanrednih i nepredvidivih okolnosti ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo

uzrokovati znatniju štetu za Općinu ili ako za to postoje drugi osobito opravdani razlozi.

(2) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku mora sadržavati:

- pisano obrazloženje potrebe hitnosti i
- prijedlog akta čije se donošenje predlaže po hitnom postupku.

(3) Postupak donošenja akta po hitnom postupku može se pokrenuti i provesti podnošenjem prijedloga za donošenje akta po hitnom postupku izvan redovne sjednice odnosno sazivom izvanredne sjednice Vijeća ili ukoliko je redovna sjednica Vijeća već sazvana prijedlogom dopune dnevnog reda. U oba slučaja o osnovanosti prijedloga da se akt doneše po hitnom postupku odlučuje predsjednik Vijeća.

#### Članak 72.

(1) Postupak donošenja akta po hitnom postupku izvan redovne sjednice Vijeća pokreće predlagatelj akta podnošenjem obrazloženog prijedloga za donošenje akta po hitnom postupku i pisanog zahtjeva za sazivom izvanredne sjednice.

(2) O osnovanosti prijedloga i zahtjeva iz stavka 1. ovog članka odluku donosi predsjednik Vijeća u što kraćem roku od dana podnošenja prijedloga i zahtjeva.

(3) Ako predsjednik Vijeća utvrdi opravdanost za donošenje akta po hitnom postupku i osnovanost zahtjeva za sazivom izvanredne sjednice, poziv i materijali za izvanrednu sjednicu Vijeća dostaviti će se svim članovima Vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i izvjestiteljima prije održavanja izvanredne sjednice.

(4) Na izvanrednu sjednicu Vijeća pozivaju se: predlagatelj akta, članovi Vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, rukovoditelj nadležnog upravnog tijela te službenik kojeg rukovoditelj nadležnog upravnog tijela odredi, izvjestitelji i ostali pozvani od strane predsjednika Vijeća.

#### Članak 73.

(1) Postupak donošenja akta po hitnom postupku ukoliko je redovna sjednica Vijeća već sazvana pokreće predlagatelj akta podnošenjem obrazloženog prijedloga za donošenje akta po hitnom postupku i pisanog zahtjeva za dopunom dnevnog reda.

(2) O osnovanosti prijedloga i zahtjeva iz stavka 1. ovog članka odluku donosi predsjednik Vijeća u što kraćem roku od dana podnošenja prijedloga i zahtjeva.

(3) Ako predsjednik Vijeća utvrdi opravdanost za donošenje akta po hitnom postupku predložiti će dopunu dnevnog reda. Uz prijedlog o dopuni dnevnog reda svim članovima Vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i izvjestiteljima obvezno se dostavlja i prijedlog akta za donošenje po hitnom postupku.

(4) O prijedlogu dopune dnevnog reda iz prethodnog stavka ovog članka odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice Vijeća. Ako prijedlog za dopunu dnevnog reda odnosno prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku ne bude prihvaćen, o podnesenom prijedlogu može se raspravljati na idućoj sjednici Vijeća u postupku i na način predviđen za redovito donošenje akata.

#### Članak 74.

(1) Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani na samoj sjednici do zaključenja rasprave.

(2) U postupku povodom ponesenih amandmana iz stavka 1. ovog članka izjašnjava se predlagatelj akta i Općinski načelnik, usmeno na samoj sjednici Vijeća tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja i odlučivanja o podnesenim amandmanima i prijedlogu akta za donošenje po hitnom postupku.

### X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE VIŠKOVO

#### Članak 75.

(1) Prijedlog proračuna za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Viškovo podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim posebnim zakonom.

(2) Ako ne donese proračun prije početka proračunske godine, Vijeće na prijedlog Općinskog načelnika donosi odluku o privremenom financiranju do 31. prosinca tekuće godine, u skladu s posebnim zakonom.

(3) U slučaju ako Općinski načelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, odnosno ako Vijeće ne donese proračun za proračunsku godinu ni odluku o privremenom financiranju unutar posebnim zakonom predviđenog roka, Vlada Republike Hrvatske poduzet će odgovarajuće korake u skladu s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 76.

O prijedlogu proračuna za proračunsku godinu i projekciji za sljedeće dvije godine te godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave.

#### Članak 77.

Proračun za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće

dvije godine te godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

### XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### Članak 78.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Viškovo.

#### Članak 79.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 članova Vijeća.

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

#### Članak 80.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 20 dana od dana primitka.

#### Članak 81.

(1) Predstavnik članova Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

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

#### Članak 82.

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

#### Članak 83.

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

### XII. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE VIJEĆA

#### Članak 84.

(1) Predsjednik Vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

(2) Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazložen zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana od dana proteka roka unutar kojeg je predsjednik Vijeća propustio sazvati sjednicu Vijeća.

(4) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne I područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od potrebne većine članova Vijeća.

(5) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati najkasnije u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(6) Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 85.

(1) 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 trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

(2) O održavanju sjednice Vijeća elektroničkim putem odlučuje predsjednik Vijeća.

(3) Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća održava elektroničkim putem, predsjednik Vijeća u pozivu na sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

(4) Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku Vijeća i službeniku nadležnog upravnog tijela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Vijeća te ostalim vijećnicima.

(5) Na sjednicu Vijeća sazvanu i održanu na način propisan u stavku 3. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganje točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanje.

#### Članak 86.

(1) Na sjednicu Vijeća pozivaju se: članovi Vijeća, Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, rukovoditelj nadležnog upravnog tijela te službenik kojeg rukovoditelj nadležnog upravnog tijela odredi, izvjestitelji radnih tijela ako su određeni sukladno odredbi čl. 41. stavak 4. Poslovnika i ostali pozvani od strane predsjednika Vijeća.

(2) Sjednice Vijeća sazivaju se elektroničkim putem.

(3) Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se članovima

Vijeća, Općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i izvjestiteljima po pojedinim temama, u pravilu 10 dana prije dana održavanja sjednice Vijeća u digitalnom obliku putem aplikacije e-sjednice.

(4) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se ustanovama kojima je osnivač Općina Viškovo, vijeću mjesnog odbora, predstavniku i vijeću nacionalnih manjina, predsjedniku Savjeta mladih i medijima.

(5) Obavijest iz stavka 4. ovoga članka sadrži informaciju o vremenu održavanja s prijedlogom dnevnog reda sjednice Vijeća te o mogućnostima neposrednog uvida u materijale za sjednicu.

(6) Predsjednicima radnih tijela obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se putem SMS servera Općine Viškovo. Navedena obavijest sadrži informaciju o vremenu održavanja sjednice i o mogućnosti uvida u materijale za sjednicu putem internetske stranice Općine Viškovo.

#### Članak 87.

(1) Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

(2) Svaka sjednica Vijeća ima svoj redni broj tijekom jednog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

#### Tijek sjednice

#### Članak 88.

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

(2) Predsjednik Vijeća obavještava članove Vijeća o broju nazočnih članova Vijeća, je li na sjednici nazočan potreban broj članova Vijeća za raspravu i za odlučivanje te o tome koji su ga članovi obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

(3) Ako član Vijeća želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

#### Članak 89.

(1) 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 članova Vijeća.

(2) Član Vijeća 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.

(3) Bez obzira je li nazočan dovoljan broj članova Vijeća 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 obvezno se utvrđuje

dan i sat kada će se odlučivati.

(4) Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, može odgoditi sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

(5) Ako za vrijeme trajanja sjednice predsjednik Vijeća utvrdi, ili ga o istome upozori član Vijeća, da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

(6) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan i sat, pisanim se putem izvješćuju samo članovi Vijeća koji nisu nazočni sjednici.

(7) U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik Vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

(8) Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za 8 dana.

## Dnevni red

### Članak 90.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.

(3) 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.

(4) Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslan članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

(5) Ako se predlaže dopuna dnevnoga reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnoga reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

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

### Članak 91.

(1) Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

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

### Članak 92.

(1) 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.

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

### Članak 93.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasuje se bez rasprave.

## Pitanja članova Vijeća

### Članak 94.

Na svakoj sjednici Vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovi Vijeća mogu postavljati pitanja Općinskom načelniku.

### Članak 95.

(1) Članovi Vijeća mogu postavljati Općinskom načelniku pitanja o obavljanju poslova iz djelokruga Općine Viškovo te ostalih poslova iz njegovog djelokruga rada, o izvršavanju njegovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Vijeća, kao i pravnih osoba kojima je Općina Viškovo osnivač, odnosno većinski vlasnik.

(2) O radu upravnih tijela Općine Viškovo, kao i pravnih osoba kojih je Općina Viškovo osnivač, odnosno većinski vlasnik članovi Vijeća mogu postavljati pitanja neposredno čelnicima tih tijela ili pravnih osoba.

(3) Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

(4) Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda. Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

(5) Vrijeme za postavljanje pitanja može trajati najviše do 30 minuta, osim ukoliko predsjednik Vijeća ne odluči drugačije. Član Vijeća ima pravo postaviti jedno pitanje. U slučaju da ostane vremena određenog za postavljanje pitanja, član Vijeća može postaviti najviše još jedno pitanje.

### Članak 96.

(1) Općinski načelnik 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.

(2) Na pitanja postavljena Općinskom načelniku mogu odgovoriti službenici upravnog tijela u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada načelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

(3) Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje Općinski načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 20 dana od dana kada je pitanje postavljeno ili najkasnije do saziva iduće sjednice Vijeća.

(4) Na pitanje za koje je član Vijeća izriječno tražio pisani odgovor, pored usmenog odgovora daje se i pisani odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka.

(5) Tijekom vremena određenog za pitanja, član Vijeća ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iznesen u pitanju drugog člana ili koji je u odgovoru iznio Općinski načelnik.

(6) Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Općinskom načelniku.

(7) Ako ne može dati odgovor u roku iz stavka 3. i 6. ovog članka dužan je preko predsjednika Vijeća obavijestiti člana Vijeća i navesti razloge zbog kojeg nije u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na postavljeno pitanje.

(8) Na pitanje člana Vijeća koje je postavljeno izvan djelokruga Općine ne mora se odgovoriti, odnosno takvo pitanje dostavlja se određenom adresatu kojem je pitanje upućeno, čime završava obveza za daljnje postupanje po tom pitanju.

#### Članak 97.

(1) Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju, 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.

(2) Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

(3) Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika predsjednik Vijeća će uputiti člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbama ovoga Poslovnika i to najkasnije u roku od 7 radnih dana.

(4) Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, unutar roka iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojem je namijenjeno i o tome će pismeno obavijestiti člana Vijeća.

#### Članak 98.

(1) Općinski načelnik dostavlja pismeni odgovor članu Vijeća na pitanje putem predsjednika Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor članu Vijeća, 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.

(3) Na zahtjev Općinskog načelnika kojem je postavljeno pitanje, Vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

#### Članak 99.

(1) Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, Općinski načelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Vijeća ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

(2) O prijedlogu Općinskog načelnika iz stavka 1. ovog članka odlučuje Vijeće

#### Članak 100.

(1) Nakon primljenog odgovora član Vijeća može putem predsjednika Vijeća postaviti pisanim putem dopunsko pitanje koje je sadržajno usko povezano uz odgovor na prethodno pitanje ili može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o zaprimljenom odgovoru ili postaviti dopunsko pitanje.

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

### Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 101.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća određen sukladno članku 16. ovoga Poslovnika.

#### Članak 102.

(1) Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

(3) Gostu koji prisustvuje sjednici Vijeća po pozivu ili odobrenju predsjednika Vijeća može se dozvoliti govor na sjednici.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

(5) Predsjednik Vijeća se brine da govornik ne bude ometao ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 103.

(1) Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

(2) Prelaskom na točku dnevnog reda Predsjednik Vijeća daje riječ predlagatelju akta.

(3) Nakon što je predlagatelj akta završio svoje izlaganje, predsjednik Vijeća izvješćuje o zaključku radnog tijela koje se sastalo ili daje riječ izvjestitelju radnog tijela Vijeća kojeg je predsjednik radnog tijela ovlastio da može govoriti u funkciji predsjednika radnog tijela najdulje 5 minuta.

(4) Nakon što je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o zaključku radnog tijela odnosno nakon što je izvjestitelj radnog tijela završio svoje izlaganje predsjednik Vijeća otvara raspravu.

(5) Po otvaranju rasprave predsjednik Vijeća daje riječ predstavnicima klubova članova Vijeća po redoslijedu kako su se prijavili za raspravu.

(6) Predstavnici klubova članova Vijeća mogu govoriti u funkciji predsjednika klubova jednom, najdulje 10 minuta.

(7) Nakon izlaganja predstavnika klubova članova Vijeća, Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

(8) Predsjednik Vijeća utvrđuje članove Vijeća i njihov redoslijed kojim su se prijavili za raspravu, prije iznošenja stavova klubova članova Vijeća.

(9) Član Vijeća u prvom krugu rasprave može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

(10) Nakon što su svi prijavljeni članovi Vijeća sudjelovali u raspravi predsjednik Vijeća poziva sve članove Vijeća da se prijave za drugi krug rasprave.

(11) U drugom krugu rasprave mogu sudjelovati svi članovi Vijeća neovisno o sudjelovanju u prvom krugu rasprave.

(12) Član Vijeća u drugom krugu rasprave može govoriti najdulje 3 minute.

#### Članak 104.

(1) U raspravi se govori s govornice.

(2) S mjesta se može govoriti samo ako tehnički uvjeti omogućavaju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

#### Replika

#### Članak 105.

U tijeku rasprave svaki član Vijeća neovisno je li sudjelovao u raspravi i Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predsjednika Vijeća najviše dvije replike na iznijet govor, isto se mora odmah omogućiti, ali ne duže od 1 minute po replici.

#### Članak 106.

(1) Nakon što je rasprava po točki dnevnog reda završena predsjednik Vijeća poziva predlagatelja akta da se očituje

o podnijetim amandmanima.

(2) Predsjednik Vijeća poziva Općinskog načelnika da se očituje o podnijetim amandmanima kad on nije predlagatelj akta.

#### Postupanje u slučaju povrede Poslovnika i utvrđenog dnevnog reda

#### Članak 107.

(1) Članu vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

(2) Govor toga člana Vijeća ne može trajati dulje od 2 minute, a član Vijeća odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

(3) Predsjednik Vijeća je dužan nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član Vijeća nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

#### Članak 108.

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

(2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik nakon prve opomene ne drži dnevnog reda predsjednik Vijeća će ga ponovno opomenuti. Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ. U tom slučaju govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnoga reda.

#### Članak 109.

(1) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(2) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

#### Odlučivanje

#### Članak 110.

Za donošenje akata na sjednici vijeća potrebna je nazočnost većine članova Vijeća.

#### Glasovanje

#### Članak 111.

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

(2) Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimničnim izjašnjavanjem.



(3) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je “za” prijedlog, tko je “protiv” prijedloga, odnosno je li tko “suzdržan” od glasovanja.

(4) Kod utvrđivanja dnevnoga reda glasuje se “za” ili “protiv”.

#### Članak 112.

(1) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na zahtjev jednog člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže ponovno brojanje i objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 113.

(1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

(2) Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom vijeća.

(3) Ukoliko se glasuje o prijedlogu kandidata na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

(4) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” ili “suzdržan”.

(5) Glasačke listiće priprema zaduženi službenik nadležnog upravnog tijela, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

(6) Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 114.

(1) Službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće, zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić predan na popisnoj listi s imenima članova Vijeća.

(2) Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja.

(3) Član Vijeća kojega je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod provođenja tajnog glasovanja, prilikom glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

#### Članak 115.

(1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica Vijeća se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

(2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 116.

(1) Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao, nevažeći je.

#### Članak 117.

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

(2) Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih glasačkih listića.

(3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

### Odobranje stanke

#### Članak 118.

(1) Tijekom sjednice Vijeća predstavnik kluba članova Vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

(2) Predstavnik kluba dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke. Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od 2 minute.

(3) Pravo na stanku klub članova Vijeća može koristiti jedanput u tijeku sjednice.

(4) Predsjednik Vijeća može odobriti stanku te definirati vrijeme trajanja stanke.

(5) Nakon stanke, predstavnik kluba može obrazložiti stajalište kluba u trajanju najviše 2 minute. Na to obrazloženje nije dopuštena replika.

### Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere

#### Članak 119.

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća. Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere:

1. opomenu
2. opomenu s oduzimanjem riječi
3. udaljenje sa sjednice.

#### Članak 120.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:

1. se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja odnosno udalji se od predmeta dnevnog reda
2. govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća

3. svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
4. omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća te Općinskog načelnika
5. svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću
6. na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 121.

- (1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem opetovano nastavlja kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je izrečena opomena.
- (2) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća i u slučajevima kada svojim govorom izaziva bilo koju nesošljivost (nacionalnu, vjersku, rodnu, socijalnu i dr.) te negira Ustav Republike Hrvatske, civilizacijske vrijednosti i dostignute demokratske standarde.

#### Članak 122.

- (1) Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.
- (2) Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanja cijele sjednice.
- (3) Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane za sjednice.

#### Članak 123.

- (1) Stegovne mjere opomene i opomene s oduzimanjem riječi su konačne, nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.
- (2) Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice, član Vijeća ima pravo prigovora, koji se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća i Odboru za statutarno-pravna pitanja najkasnije 24 sata nakon izricanja mjere.
- (3) Predsjednik Vijeća prigovor dostavlja članovima Vijeća.
- (4) Ako član Vijeća ne postupi u skladu sa stavkom 2. ovog članka gubi pravo podnošenja prigovora.
- (5) Predsjednik Vijeća valjano podneseni prigovor unosi u dnevni red naredne sjednice Vijeća.
- (6) Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja, najkasnije do održavanja naredne sjednice.
- (7) Vijeće prilikom odlučivanja o prigovoru protiv stegovne mjere iz stavka 2. ovog članka može izrečenu stegovnu mjeru potvrditi ili je ukinuti. Odluka Vijeća je konačna.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor.

#### Članak 124.

- (1) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici (slušatelji, gosti, snimatelji) narušavaju rad Vijeća, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.
- (2) Ako osobe iz stavka 1. ovog članka narušavaju red i nakon opomene, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje iz vijećnice kojoj se održava sjednica.
- (3) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u vijećnici službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

### XIII. IZBORI I IMENOVANJA TE RAZRJEŠENJA

#### Članak 125.

- (1) Vijeće predlaže, bira, imenuje i razrješava predsjednike odnosno podpredsjednike i članove određenih tijela, ustanova i drugih pravnih osoba, sve u skladu sa važećim odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o sprječavanju sukoba interesa i drugih posebnih zakona i podzakonskih akata te u skladu s odredbama Statuta Općine Viškovo.
- (2) Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava članove Vijeća o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

#### Članak 126.

- (1) 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 kandidate s jednakim brojem glasova.
- (2) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.
- (3) U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih članova Vijeća.
- (4) U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih članova Vijeća.
- (5) Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

### XIV. ZAPISNICI SJEDNICA VIJEĆA

#### Članak 127.

- (1) O radu na sjednici vodi se zapisnik u pismenoj formi.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice i to:

- prisutnost na sjednici
- utvrđeni dnevni red
- pitanja članova Vijeća i odgovore Općinskog načelnika
- popis sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda
- doneseni akti i utvrđeni rezultati glasovanja
- evidenciju o pauzama u tijeku sjednice
- zaključke klubova članova Vijeća i radnih tijela ukoliko su razmatrala pitanje iz njihove nadležnosti,

(3) O izradi zapisnika brine nadležno upravno tijelo.

(4) Nadležno upravno tijelo dužno je članovima Vijeća dostaviti zapisnik s prethodne sjednice najkasnije 3 dana prije održavanja sljedeće sazvane sjednice.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, zapisnik se može dostaviti članovima Vijeća najkasnije 24 sata prije održavanja sljedeće sazvane sjednice ukoliko je razmak između dviju sjednica Vijeća manji od 7 dana.

#### Članak 128.

(1) Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

(3) Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

(5) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik nadležnog upravnog tijela zadužen za vođenje zapisnika.

(6) Izvornike zapisnika sjednica vijeća čuva pismohrana Općine.

(7) Stručni, administrativni, tehnički i drugi poslovi za Vijeće obavljaju se u nadležnom upravnom tijelu.

#### Članak 129.

(1) Sjednice vijeća tonski se snimaju, a isti snimak se čuva sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva.

(2) Zaduženi službenik nadležnog upravnog tijela dužan je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev uvid u tonski snimak sjednice do usvajanja zapisnika.

(3) Sjednice vijeća će se uživo prenositi na portalu Općine Viškovo, a nakon sjednice Vijeća video snimke sjednica će biti i trajno dostupne na portalu.

## XV. JAVNOST RADA

#### Članak 130.

(1) Sjednice Vijeća su javne.

(2) O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na web stranicama Općine Viškovo.

(3) Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela Vijeća, biti nazočni sjednicama tih tijela i informirati javnost o njihovom radu.

(4) Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti Vijeća i zapisnici sjednica Vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine o čemu brigu vodi nadležno upravno tijelo.

#### Članak 131.

(1) Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani, predstavnici udruga građana i predstavnici pravnih osoba.

(2) Isti su dužni predsjedniku Vijeća, najmanje 3 dana prije održavanja sjednice vijeća, putem pisarnice, dostaviti zahtjev koji sadrži ime i prezime osobe koja traži prisustvovanje sjednici, adresu prebivališta, broj važeće osobne iskaznice, oib, temu za koju se traži nazočnost uz obrazloženje.

(3) Osobe iz stavka 1. ovoga članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice.

(4) Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana (osoba) koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici pri čemu će prilikom izdavanja dopuštenja za prisustvovanje sjednici voditi računa o redoslijedu zaprimljenih zahtjeva za prisustvovanjem sjednici.

(5) Fotografiranje i snimanje na sjednicama Vijeća, bez dozvole predsjednika Vijeća, nije dopušteno.

(6) Predsjednik Vijeća ima pravo ne odobriti prisustvovanje sjednici vijeća osobama koje se ne pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

#### Članak 132.

(1) Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Vijeća te druge materijale u svezi s radom Vijeća omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Općine Viškovo kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u pisarnici Općine.

#### Članak 133.

(1) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji sadrže podatke i informacije koje podliježu zaštiti sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata kojima se regulira tajnost i zaštita podataka.

(2) Član Vijeća ne smije iznositi podatke i informacije koje je saznao na sjednicama Vijeća iz dokumenata i materijala koji sadrže podatke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 134.

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

(2) 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 135.

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

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

Članak 136.

(1) Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

(2) Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća.

## XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 137.

(1) Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća.

(2) Općinski načelnik može davati inicijative za promjenu Poslovnika.

(3) Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prosljeđuje Odboru za statutarno-pravna pitanja.

Na temelju mišljenja Odbora za statutarno-pravna pitanja Vijeće odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika.

Članak 138.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Viškovo ("Službene novine Općine Viškovo" broj: 4/18, 2/20, 4/20, 8/21 i 16/21).

Članak 139.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog (8) dana nakon objave u "Službenim novinama Općine Viškovo".

KLASA: 011-02/22-01/04

URBROJ: 2170-35-04/03-22-9

Viškovo, 19. svibnja 2022. godine

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik Općinskog vijeća:

**Bojan Kurelić, v. r.**

## 21.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 34. Statuta Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj: 3/18., 2/20. i 4/21.) Općinsko vijeće Općine Viškovo, na 9. sjednici održanoj 19. svibnja 2022. godine donosi

### ODLUKU O 3. IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE VIŠKOVO

#### Članak 1.

U Statutu Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj 3/18., 2/20. i 4/21.) u članku 34. stavak 1. točka 15. briše se.

#### Članak 2.

U članku 47. stavak 1. Statuta mijenja se i glasi:

„(1) U svrhu pripreme odluka iz djelokruga Vijeća, radi proučavanja i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja odluka i općih akata vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti vijeća te za izvršavanje određenih zadataka i poslova od interesa za Općinsko vijeće, Općinsko vijeće osniva radna tijela.“

#### Članak 3.

U članku 49. stavak 3. točka 13. Statuta mijenja se na način da se iza riječi „osnivač“ brišu riječi „(osim članova upravnih i nadzornih odbora trgovačkih društva)“.

#### Članak 4.

U članku 71. stavak 1. Statuta Općine Viškovo mijenja se i glasi:

„(1) Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana.“

#### Članak 5.

U članku 74. stavak 1. Statuta Općine Viškovo mijenja se i glasi:

„(1) Inicijativu za osnivanje mjesnog odbora može dati Odbor za mjesnu samoupravu Općinskog vijeća.

„(2) Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati:

- 10 % građana upisanih u popis birača za područje za koje

se predlaže osnivanje mjesnog odbora,  
- članovi predstavničkog tijela te  
- općinski načelnik.“

#### Članak 6.

Ova Odluka o 3. izmjenama i dopunama Statuta Općine Viškovo stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Viškovo“.

KLASA: 011-02/22-01/04

URBROJ: 2170-35-04/03-22-10

Viškovo, 19. svibnja 2022. godine

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik Općinskog vijeća:

**Bojan Kurelić, v. r.**

## 22.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (Narodne novine broj 143/21) i članka 34. Statuta Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj 3/18, 2/20 i 4/21), Općinsko vijeće Općine Viškovo na 9. sjednici održanoj 19. svibnja 2022. godine, donosi

### ETIČKI KODEKS PONAŠANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI OPĆINE VIŠKOVO

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članove radnih tijela Općinskog vijeća Općine Viškovo, način praćenja primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

##### Članak 2.

Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, častnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

##### Članak 3.

Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja odnose se na članove Općinskog vijeća i članove radnih tijela Općinskog vijeća, na načelnika i zamjenika načelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

##### Članak 4.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. **diskriminacija** je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji,

na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Viškovo,

2. **povezane osobe** su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti

3. **poslovni odnos** odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općine

3. **potencijalni sukob interesa** je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

4. **stvarni sukob interesa** je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

5. **uznemiravanje** je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

##### Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj po-

stoji mogućnost sukoba interesa

5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti

6. konstruktivnog pridonosa rješavanju javnih pitanja

7. javnosti rada i dostupnosti građanima

8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti

9. zabrane svjesnog iznošenja neistina

10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima

11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine

14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;

15. odnosa prema službenicima i namještenicima Jedinственог управног одјела Опćине који се temelji на propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisno postupanje, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)

16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih

17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

#### Članak 6.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

#### Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

### III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

#### Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

#### Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

#### Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

### IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

#### Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obavezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

### V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

#### Članak 12.

Nadzor nad poštivanjem i primjenom Etičkog kodeksa obavlja Etički odbor i Vijeće časti.

Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

#### Članak 13.

Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojnoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke kao ni kandidat na kandidacijskoj listi političke stranke odnosno nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću na lokalnim izborima koji su prethodili trenutnom sazivu Općinskog vijeća.

Pravo na podnošenje prijedloga za imenovanje predsjednika Etičkoga odbora imaju:

- članovi Općinskog Vijeća
- radna tijela Općinskog vijeća
- načelnik i zamjenik načelnika

– pravne osobe sa sjedištem u Općini Viškovo.

Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član na prijedlog političkih stranaka koje u Općinskom vijeću predstavljaju većinu, a drugi član na prijedlog političkih stranaka koje u Općinskom vijeću predstavljaju manjinu.

#### Članak 14.

Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbena javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Vijeća časti i članovi ne mogu biti nositelji političke dužnosti, niti članovi političke stranke kao ni kandidati na kandidacijskoj listi političke stranke odnosno nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću na lokalnim izborima koji su prethodili trenutnom sazivu Općinskog vijeća.

#### Članak 15.

Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, načelnika i zamjenika načelnika, službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Viškovo ili po prijavi građana.

Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena.

Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

Etički odbor može od podnositelj prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

#### Članak 16.

Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi. Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

#### Članak 17.

Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

#### Članak 18.

Za povredu odredba Etičkog kodeksa Etički odbor može predložiti Općinskom vijeću izricanje opomene, davanje upozorenja ili preporuke nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za

usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor.

#### Članak 19.

Vijeće časti donosi odluku povodom prigovora nositelja političke dužnosti podnesenog Općinskom vijeću, na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća

#### Članak 20.

Na način rada Etičkog odbora i Vijeća časti na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad sukladno odluci kojom se uređuju naknade za članove Etičkog odbora i Vijeća

#### Članak 21.

Etički odbor i Vijeće časti podnosi Općinskom Vijeću godišnje izvješće o svom radu i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Izvješće i odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u „Službenim novinama Općine Viškovo“ i na mrežnoj stranici Općine Viškovo.

## VI. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 22.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenim novinama Općine Viškovo“.

*KLASA: 011-02/22-01/04*

*URBROJ: 2170-35-04/03-22-11*

*Viškovo, 19. svibnja 2022. godine*

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik Općinskog vijeća:

**Bojan Kurelić, v. r.**



## 23.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj 3/18,2/20 i 4/21), članka 113. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21), članka 7. Odluke o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj 3/18), a u vezi Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Viškovo u 2021. godini, Općinsko vijeće na 9. sjednici održanoj dana 19. svibnja 2022. godine, donosi

### ODLUKU o sprječavanju odbacivanja otpada na području Općine Viškovo u 2022. godini

#### Članak 1.

Odlukom o sprječavanju odbacivanja otpada na području Općine Viškovo u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada na lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada na području Općine Viškovo (u daljnjem tekstu: Općina).

#### Članak 2.

Na temelju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Viškovo za 2021. godinu i Izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada te troškovima uklanjanja odbačenog otpada na području Općine Viškovo u 2021. godini, utvrđuju se lokacije na kojima će se provoditi posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada na području Općine i to kako slijedi:

- Uz staru cestu Bezjaki – Kastav,
- Uz bijeli put Kastav – Dovičići,
- Uz cestu Garići – Pogled,
- Uz cestu između naselja Kosi i Vrtače,
- Uz šetnicu u blizini naselja Biškupi.

#### Članak 3.

Na lokacijama iz članka 2. ove Odluke provodit će se posebne mjere radi sprječavanja odbacivanja otpada i to:

- učestala kontrola lokacija od strane komunalnog redara,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- objava informacija o načinu prijave nepropisno odbačenog otpada,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada.

Na području Općine Viškovo i dalje će se vršiti edukacija

i informiranje stanovnika o načinu zbrinjavanja različitih vrsta otpada u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima.

#### Članak 4.

Utvrđuje se da su za provedbu mjera iz ove Odluke sredstva osigurana u Proračunu Općine Viškovo za 2022. godinu i projekcijama za 2023. i 2024. godinu .

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine Viškovo.

KLASA: 011-02/22-01/04

URBROJ:2170-35-04/03-22-12

VIŠKOVO, 19. svibnja 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik Općinskog vijeća:

**Bojan Kurelić, v. r.**





**“Službene novine Općine Viškovo” - službeno glasilo Općine Viškovo**

Uredništvo: Pročelnik Jedinog upravnog odjela Robert Simčić. dipl. oec., glavni urednik, Voditelj odsjeka Ureda načelnika član uredništva, Viši savjetnik za pripremu sjednica Općinskog vijeća, kadrovske poslove i poslove informiranja član uredništva, 51216 Viškovo, Vozišće 3, tel. 051 503-770, fax. 051 257-521, [www.opcina-viskovo.hr](http://www.opcina-viskovo.hr)

Tisak: Grafika Helvetica d.o.o., Rijeka