

# Vinodolska

## 21.

Na temelju članka 128, 129. i 130 Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 56/90), članka 7. i 49. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine«, broj 90/92), a u svezi s zaključkom Zastupničkog doma Sabora Republike Hrvatske o prihvatanju i poštivanju načela i instituta (odredbi) Europske povelje o lokalnoj samoupravi (»Narodne novine« – Međunarodni ugovori broj 1/93) i Ustavnim zakonom o ljudskim pravima i slobodama i o pravima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine«, broj 34/92 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na sjednici 15. listopada 1993. godine, donosi

### STATUT OPĆINE VINODOLSKE

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se pravo odlučivanja o potrebama i interesima građana Općine Vinodolske, samoupravni djelokrug, unutarnje ustrojstvo i djelokrug organa i tijela Općine Vinodolske, neposredno sudjelovanje građana u općinskim poslovima, mjesna samouprava, imovina i financiranje Općine, oblici suradnje i oblici povezivanja s jedinicama lokalne samouprave i uprave u zemlji i inozemstvu te druga pitanja važna za utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti Općine.

##### Članak 2.

Općina Vinodolska je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima – županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

##### Članak 3.

Naziv (ime) jedinice lokalne samouprave – općine je Općina Vinodolska.

Sjedište Općine Vinodolske je u Bribiru, Bribir 34.

Općina Vinodolska je pravna osoba.

##### Članak 4.

Područje Vinodolske općine čine naselja:

Bribir s naseljima:

Dragaljin

Gradac

Jargovo

Kičeri

Kosavin

Kričina

Podgori

Podugrinac

Poduljin

Podskoči

Sv. Mikula

Sv. Vid

Štale

Ugrini

Drivenik s naseljima:

Bačići

Benići Drivenički

Benkovići

Cerovići

Čandrli

Drivenik – Stanica

Goričine

Jerčinovići

Kokanj

Petrinovići

Plišići

Šimići

Grižane s naseljima:

Antovo

Barci

Baretići

Bašunje Vele

Belgrad

Blaškovići

Dolinci

Franovići

Kamenjak

Kostelj

Marušići

Mavrići

Miroši

Saftići

Šarari

Tribalj s naseljima:

Bašunje Male

Blažići

Belobrajčići

Janjevalj

Pečca

Podsopalj Belgradski

Podsopalj Drivenički

Ričina

Ropci

Semičevići

Sušik

##### Članak 5.

Granice Općine Vinodolske idu granicama područja rubnih katastarskih općina odnosno rubnim naseljima prema službenoj evidenciji prostornih jedinica, a obuhvaćaju područja dosadašnjih mjesnih zajednica Bribir, Drivenik, Grižane – Belgrad i Tribalj.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku utvrđenom Zakonom.

##### Članak 6.

Grb i zastava Općine Vinodolske regulirat će se posebnom odlukom.

##### Članak 7.

Općina Vinodolska može pojedinu osobu koja je zaslužna za općinu proglasiti počasnim građaninom.

Počast ne daje posebna prava odnosno obveze i može se opozivati ako se počastovani pokaže nedostojan takve počasti.

#### Članak 8.

Radi odavanja javnog priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja prirodnog okoliša i drugih javnih djelatnosti te poticanja aktivnosti koje su tome usmjerene Općina Vinodolska dodjeljuje svoja priznanja.

Vrste javnih priznanja, uvjeti za njihovo dodjeljivanje, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, uređuju se posebnim odlukama.

#### Članak 9.

Odgovarajući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Vinodolska uspostavlja, surađuje i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu.

Kada Općina Vinodolska ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje može se pojedinim jedinicama lokalne samouprave sklopiti akt o suradnji i međusobnim odnosima.

Pod uvjetom i na način utvrđen zakonom Općina Vinodolska može uspostavljati i ostvariti suradnju s međunarodnim organizacijama te pristupiti međunarodnim udruženjima jedinica lokalne samouprave.

### II. DJELOKRUG OPĆINE

#### 1. Samoupravni djelokrug

##### Članak 10.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga:

1. osigurava uvjete za razvitak gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od važnosti za područje Općine,

2. osigurava uvjete za uređenje prostora i urbanističko planiranje te zaštitu okoliša,

3. vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnih objekata, obavljanju komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te općinske infrastrukture,

4. osigurava lokalne potrebe stanovnika u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, javnom zdravlju, zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja, socijalnoj skrbi, kulturi, tjelesnoj kulturi i športu,

5. upravlja općinskom imovinom,

6. osniva javne ustanove i druge pravne osobe radi ostvarivanja određenih gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih socijalnih interesa i potreba stanovništva,

7. obavlja sve druge poslove koji su u neposrednoj svezi s interesom općinske zajednice za njezin gospodarski, kulturni i socijalni napredak, koji nisu u nadležnosti drugih tijela,

8. uređuje i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Odlukom Općinskog vijeća mogu se pojedini poslovi iz stavka 1. ovog članka prenijeti na županiju odnosno mjesnu samoupravu.

##### Članak 11.

Općina u okviru (poslova) prava i obveza koje ostvaruje

i osigurava u samoupravnom djelokrugu građanima kao jedinica lokalne samouprave putem predstavničkih tijela:

– osigurava uvjete za utvrđivanje politike gospodarstva prostora (zemljišta) i zaštitom okoliša,

– upravlja komunalnom imovinom, stambenim i poslovnim objektima u vlasništvu općine,

– obavlja poslove u svezi s poticanjem poduzetničkih aktivnosti i korištenjem prostornih kapaciteta u vlasništvu općine,

– osigurava sredstva za zadovoljavanje javnih potreba stanovnika u oblasti predškolskog odgoja i djelomično u obrazovanju,

– koordinira aktivnosti u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i radu zdravstvenih ustanova i drugih pravnih osoba koje pružaju zdravstvenu zaštitu,

– potiče primjenu djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanje socijalno ugroženih osoba te obavlja poslove socijalne skrbi u skladu sa zakonom,

– obavlja poslove na kulturnom i umjetničkom promicanju Općine,

– osigurava sredstva za zadovoljavanje potreba u kulturi,

– koordinira izradu i odabir programa u športu, tehničkoj kulturi i utvrđivanje uvjeta za provođenje programa javnih potreba u športu i tehničkoj kulturi,

– obavlja razrez i naplatu prihoda koji pripadaju Općini Vinodolskoj, izradu i izvršenje proračuna Općine,

– obavlja inspekcijske poslove.

Poslove iz stavka 1. ovog članka detaljnije se utvrđuje u okviru djelokruga predstavničkih tijela Općine ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Poglavarstva.

##### Članak 12.

Osiguravanje uvjeta za razvitak gospodarskih i društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od važnosti za Općinu obuhvaća poslove:

– stvaranje socio-kulturnih uvjeta,

– gospodarske klime na osnovi tržišne ekonomije,

– upravlja općinskom imovinom,

– napretka Općine kroz poduzetništvo i osiguravanje uvjeta za zapošljavanje i poboljšanje kvalitete življenja,

– poticanja zajedničke suradnje znanosti, gospodarstva i lokalne samouprave.

Poslovi na poticaju poduzetničkih aktivnosti i korištenja prostornih kapaciteta u vlasništvu Općine podrazumijevaju osiguravanje osnova za razvitak gospodarskih djelatnosti u svrhu priprema planiranja prostornih i infrastrukturnih potreba na području Općine, ispitivanje interesa i vrsta poduzetničkih aktivnosti i ostvarivanje poticajnih sredstava za razvoj poduzetništva.

##### Članak 13.

Osiguravanje uvjeta za uređenje prostora i urbanističko planiranje te zaštitu okoliša obuhvaća uvjete za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Općine Vinodolske kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora (zemljišta) i zaštitu okoliša, a u cilju osmišljavanja doktrine, kvalitete i učinkovitosti u pripremi, donošenju odluka o izradi, izradi i usvajanju generalnih provedbenih planova i projekata na području Općine kao i akcija u oblasti prometa, infrastrukture, zaštite okoliša i rekonstrukcije postojećih objekata.

##### Članak 14.

U okviru poslova uređenja naselja, unapređenja kvali-

tete stanovanja, izgradnje i održavanja komunalnih objekata, komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te izgradnje i održavanje lokalne infrastrukture obavljat će se i poslovi upravljanja komunalnom imovinom, koordinacija javnih komunalnih poduzeća, upravljanje stambenim i poslovnim objektima u vlasništvu Općine.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju poslove na osiguravanju uvjeta i materijalnih sredstava za izgradnju komunalne infrastrukture (prometnice, vodovodi, kanalizacija, električna i PTT mreža, groblja, deponij i dio opreme komunalnih javnih poduzeća).

Upravljanje stambenim objektima obuhvaća i poslove izgradnje poslovnog prostora.

Održavanje objekata zajedničke komunalne potrošnje pored utvrđivanja i osiguranja izvora za te namjene obuhvaća poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama. Čišćenje javno-prometnih površina, groblja, veterinarske usluge, održavanje autobusnih čekaonica te sanaciju neuređenih deponija.

Koordinacija komunalnih poduzeća obuhvaća definiranje zajedničkih kriterija za organizaciju, standarde usluga i troškova i cijene komunalnih usluga te poslove kontrole i praćenje izvršenja usluga i cijena.

#### Članak 15.

Osiguravanje lokalnih potreba u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju obuhvaća poslove utvrđivanja javnih potreba u sustavu brige o djeci predškolskog uzrasta i osiguranja financijskih i materijalnih uvjeta za rad u okviru nadležnosti Općine te gospodarenja materijalnim sredstvima u djelatnosti. U obrazovanju i odgoju utvrđuje se javne potrebe i osiguravaju se i gospodare materijalnim sredstvima u okviru nadležnosti Općine u tom sustavu.

#### Članak 16.

Osiguravanje lokalnih potreba u javnom zdravlju obuhvaća i utvrđivanje javnih potreba u zaštiti zdravlja, koordiniranju aktivnosti u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, radu zdravstvenih ustanova i drugih pravnih osoba koje pružaju zdravstvenu zaštitu. U socijalnoj skrbi potiče se primjena djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba s ciljem angažiranja svih dostupnih društvenih i humanitarnih izvora radi ostvarivanja racionalnog i učinkovitog korištenja robnih i novčanih resursa i obavljaju se poslovi socijalne skrbi u skladu sa zakonom.

Zdravstvena zaštita životinja i zaštita bilja podrazumijeva usklađivanje djelovanja odgovarajućih pravnih i fizičkih osoba u tim djelatnostima u cilju zadovoljavanja lokalnih potreba stanovnika.

#### Članak 17.

Osiguravanje lokalnih potreba u kulturi obuhvaća poslove na utvrđivanju javnih potreba i razvoja kulture, kulturnog života i zaštite kulturne baštine Općine te osiguravanje materijalnih sredstava i drugih uvjeta za iste namjene.

#### Članak 18.

Osiguravanje lokalnih potreba u športu i tehničkoj kulturi podrazumijeva utvrđivanje javnih potreba i razvoja u tom sustavu, te osiguravanja financijskih i drugih materijalnih uvjeta u skladu sa zakonom.

#### Članak 19.

Općina može određene poslove povjeriti županiji kao jedinici lokalne samouprave i kao organu državne uprave.

#### Članak 20.

Općina može povjeriti mjesnoj samoupravi, uz primenu numeracije, obavljanje određenih poslova iz samopravnog djelokruga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje se način i visina osiguranja sredstava, nadzor i kontrola izvršenja povjerenih poslova.

### III. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

#### Članak 21.

Građani Općine neposredno sudjeluju u postupku odlučivanja o poslovima općinske i mjesne samouprave putem:

1. mjesnog zbora građana,
2. referenduma,
3. građanskih inicijativa.

#### 1. Mjesni zborovi građana

#### Članak 22.

Mjesni zborovi građana su temeljni oblik raspravljanja i pribave mišljenja građana o poslovima mjesne samouprave.

Mjesni zborovi građana održavaju se za dio određene jedinice mjesne samouprave.

Mjesni zbor građana uvijek mora imati poznatoga sazivača i svog predsjednika kojeg bira iz reda građana.

Mjesni zbor građana raspravlja uvijek po unaprijed predloženom i objavljenom dnevnom redu, osim kad ga u slučaju hitne saziva nadležno državno tijelo ili općinsko tijelo Općine Vinodolske ili županijsko tijelo u pitanjima iz svojih djelokruga.

#### Članak 23.

Mjesni zbor građana saziva tijelo jedinice mjesne samouprave, 10% birača s područja za koje se hoće sazvati mjesni zbor ili tijela iz prethodnog članka.

Mjesni zbor građana saziva se uvijek kad to Zakon, ovaj Statut ili drugi propisi nalažu.

#### 2. Referendum

#### Članak 24.

Građani putem referenduma neposredno mogu odlučivati o:

- promjeni Statuta,
- prijedlogu za uvođenje Općinskog samodoprinosu,
- općem aktu ili drugom pitanju iz djelokruga Općinskog vijeća,
- pitanjima od posebnog značaja za područje općine ili njegovog dijela.

#### Članak 25.

Referendum raspisuje Općinsko vijeće Vinodolske općine većinom glasova svih vijećnika.

Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma na prijedlog:

- 1/3 članova Vijeća,
- općinskog poglavarstva,
- 1/5 mjesnih odbora.

#### Članak 26.

Općinsko vijeće Općine obvezno je raspraviti prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga i obrazloženja.

#### Članak 27.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine.

#### Članak 28.

Prijedlog o kojem se glasovalo na referendumu je prihvaćen ako se za njega izjasni većina upisanih birača Općine.

#### Članak 29.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće Općine.

#### Članak 30.

Odluku Općinskog vijeća o raspisivanju referenduma, kao i odluku donesenu na referendumu, dužan je načelnik dostaviti županu Primorsko-Goranske županije u roku od 8 dana od dana donošenja.

### 3. Građanska inicijativa

#### Članak 31.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

Općinsko vijeće mora raspravljati o prijedlogu ako građansku inicijativu podrži najmanje 10 % birača upisanih u popis birača Općine i dati odgovor u roku 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Građanin ima pravo Općinskom vijeću i njegovim tijelima slati predstave i pritužbe, te davati prijedloge. Organ kojemu je upućen podnesak dužan je u primjerenom roku dati odgovor.

### IV. OPĆINSKA TIJELA

#### – PREDSTAVNIČKO TIJELO –

##### 1. Općinsko vijeće

#### Članak 32.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana općine i donosi akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja poslove u skladu sa Ustavom, Europskom poveljom o lokalnoj samoupravi, Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 33.

Općinsko vijeće ima pravo odlučivanja o potrebama i interesima građana lokalnog značenja, a osobito o utvrdi-

vanju naselja (dijelova općine), stanovanja, o komunalnim djelatnostima, o brizi za djecu, socijalnoj skrbi, kulturi, tjelesnoj kulturi, sportu i tehničkoj kulturi te o zaštiti i unapređenju prirodnog okoliša.

#### Članak 34.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
  - donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
  - donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretnina u vlasništvu Općine,
  - donosi proračun i završni račun proračuna,
  - donosi odluke o izvršenju proračuna (uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Općine),
  - donosi Poslovnik o radu,
  - donosi Odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica drugih država u skladu sa zakonom,
  - raspisuje referendum,
  - iskazuje povjerenje načelniku, pojedincima članovima Poglavarstva ili Poglavarstvu u cijelini,
  - odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Vijeće.
- Vijeće obavlja izbor, imenovanje i razrješenja,
- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
  - načelnika i njegovih zamjenika i članova Općinskog poglavarstva,
  - predsjednika, potpredsjednika i članove radnih tijela Vijeća,
  - drugih nositelja i predstavnika Vijeća u tijelima i institucijama određenih zakonom i ovim Statutom,

Općinsko vijeće:

- uređuje ustrojstvo, djelokrug općinskih upravnih odjela,
- osnivanje ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za općinu,
- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 35.

Poslovnikom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanje, rad i tok sjednice, glasanje i vođenje zapisnika kao i održavanje reda na sjednici Općinskog vijeća.

#### Članak 36.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Komisija za izbor i imenovanje kao i 1/4 vijećnika u Općinskom vijeću.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se javnim glasanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

#### Članak 37.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,
7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
8. brine o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom,
9. brine o zaštiti prava vijećnika,
10. Obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Vinodolske.

## Članak 38.

Općinsko vijeće čini 16 vijećnika izabranih na način određen zakonom.

Polovica vijećnika bira se u izbornim jedinicama u kojima se u svakoj bira po jedan vijećnik.

Općinsko vijeće odlukom utvrđuje izborne jedinice.

Polovica vijećnika bira se na način da područje Općine čini jednu izbornu jedinicu.

## Članak 39.

Odluka iz prethodnog članka donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandatnog razdoblja Općinskog vijeća.

Mandatno razdoblje Općinskog vijeća traje 4 godine.

Vijećnici se biraju na 4 godine.

## Članak 40.

Vijećnik nema obvezujući mandat i ne može biti opozvan.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća, do kraja mandata.

## Članak 41.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora duže od 6 mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je u skladu sa zakonom nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela.

## Članak 42.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima Poglavarstva,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu s tim da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona, ovog Statuta i Poslovnika o radu Općinskog vijeća.

## Članak 43.

Vijećnik za svoj rad u Vijeću ima prvo na naknadu troškova, odnosno izgubljenu zaradu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

## 2. Radna tijela

## Članak 44.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te priprema i podnošenje 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 Vijeća.

Općinsko vijeće može osnovati stalna ili povremena radna tijela.

## Članak 45.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

- 1: Komisija za statut i poslovnik,
- 2: Komisija za izbor i imenovanje,
- 3: Odbor za proračun i financije.

## Članak 46.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

## Članak 47.

Komisija za statut i poslovnik:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti s zakonom i statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, odluka ili drugih akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom Općine Vinodolske.

## Članak 48.

Komisija za statut i poslovnik ima predsjednika i 2 člana, koji se biraju iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

## Članak 49.

Komisija za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena društvena tijela i organizacije,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i potpredsjednika radnih tijela Vijeća,
- obavlja druge poslove određene Poslovníkom Općinskog vijeća.

## Članak 50.

Komisija za izbor i imenovanje ima predsjednika i 2 člana iz reda vijećnika.

## Članak 51.

Odbor za proračun i financije:

– razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće iz oblasti poreza, doprinosa, takse i drugih financijskih djelatnosti, prijedlog proračuna, opću bilancu i daje prijedlog Vijeću.

## Članak 52.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i 2 člana iz reda vijećnika i stručnih djelatnika.

## Članak 53.

Poslovníkom Općine Vinodolske podrobnije se uređuju organiziranje rada sjednica radnog tijela, glasovanje i vođenje zapisnika.

## 3. Načelnik

## Članak 54.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

## Članak 55.

Načelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave prenesenih u djelokrug tijela Općine ovlaštenim tijelima središnje državne uprave.

## Članak 56.

Načelniku ne prestaje funkcija unatoč smjenjivanju načelnika od strane ovlaštenih tijela središnje državne uprave, dok ga funkcije načelnika ne razriješi Općinsko vijeće koje ga je izabralo.

U slučaju iz stavka 1. ovog člana Općinsko vijeće će razriješiti funkcije načelnika tek kad se iskoriste sva pravna sredstva za zaštitu prava načelnika i kad je iz konačne odluke vidljivo da je načelnik povredio ustavnost ili zakonitost pojedinom radnjom ili aktom i napravio Općini štetu, odnosno do konačne odluke nadležnih organa u slučaju sukoba nadležnosti između državnih organa i samoupravnih organa Općine Vinodolske.

## Članak 57.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

– ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da, u roku od 15 dana, otkloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini načelnik je dužan u roku od sedam dana o tome obavijestiti organ središnje državne uprave, ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada Vijeća.

## Članak 58.

Načelnika ima zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti ili odsutnosti.

## Članak 59.

Načelnik bira Općinsko vijeće javnim glasanjem veći-

nom glasova svih vijećnika na način i po postupku utvrđenom Poslovníkom, u skladu s ovim Statutom.

Prijedlog za izbor načelnika daje Komisija za izbor i imenovanje ili 1/4 vijećnika u Općinskom vijeću.

Zamjenik načelnika bira se na isti način i po istom postupku kao načelnik.

## Članak 60.

Načelnik Općine Vinodolske predsjednik je Općinskog poglavarstva.

## 4. Općinsko poglavarstvo

## Članak 61.

Poglavarstvo Općine Vinodolske obavlja izvršne poslove lokalne samouprave i poslove državne uprave koji su mu zakonom povjereni.

Poglavarstvo Općine Vinodolske odgovorno je Općinskom vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Poglavarstvo Općine Vinodolske o svom radu dužno je izvješćivati Vijeće.

Općinsko vijeće može zahtijevati da mu Poglavarstvo podnese izvješće o cjelokupnom radu ili o pojedinom pitanju iz njegove nadležnosti.

## Članak 62.

Poglavarstvo Općine Vinodolske:

– priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,

– predlaže Vijeću donošenje općih akata i mjera,

– daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagači,

– utvrđuje prijedlog Općinskog proračuna i završnog računa Općinskog proračuna,

– izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća,

– usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini,

– nadzire rad upravnih tijela Općine u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,

– upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,

– upravlja prihodima i rashodima općine,

– obavlja druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima,

– imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela Općine na temelju javnog natječaja,

– predlaže i inicira programe razvoja Općine i dostavlja ih Vijeću na razmatranje i usvajanje.

## Članak 63.

Općinsko poglavarstvo ima ukupno 9 članova.

## Članak 64.

Članove Općinskog poglavarstva bira Vijeće većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Članovi Općinskog poglavarstva u pravilu su pročelnici upravnih odjela Općine.

## Članak 65.

Općinsko poglavarstvo uredit će ustrojstvo, način rada i odlučivanja svojim Poslovníkom.

## 5. Općinska uprava

### Članak 66.

Za obavljanje upravnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslova državne uprave prenijete na nju osnivaju se upravni odjeli općine.

Upravnim odjelima iz stavka 1. ovog članka upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Općinsko poglavarstvo.

Uvjeti i način raspisivanja natječaja te postupak oko imenovanja pročelnika uređuje se posebnom odlukom.

Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, način rada i druga pitanja od značenja za njihov rad uređuje se posebnom odlukom.

Unutarnje ustrojstvo odjela iz stavka 1. ovog članka, uređuje svojim aktom Općinsko vijeće.

### Članak 67.

Pročelnik može biti član Poglavarstva koga bira Vijeće sukladno odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi ovog Statuta kojima je uređen izbor članova Poglavarstva.

Ako pročelnik ne bude izabran za člana Poglavarstva ne prestaje mu dužnost pročelnika.

Pročelnici su za svoj rad odgovorni načelniku.

Imenovanje, razrješenje, odgovornost kao i druga pitanja u svezi rada pročelnika provodi se na način i po postupku utvrđenom zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

### Članak 68.

Obavljanje stručnih i uredskih poslova za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva obavljaju upravni odjeli iz članka 66. ovog Statuta.

### Članak 69.

Upravni odjeli općine u okviru svog djelokruga i ovlasti:

- neposredno izvršavaju odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i osiguravaju njihovo provođenje,
- neposredno izvršavaju poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine,
- prate stanje u područjima za koje su osnovani i o tome izvješćuju Općinsko poglavarstvo,
- pripremaju nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacрте akata koje donosi Poglavarstvo te priprema izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Poglavarstva,
- pružaju stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
- podnose izvješće Općinskom vijeću i Poglavarstvu o svom radu,
- obavljaju i druge poslove za koje su ovlašteni.

### Članak 70.

Sredstva za vršenje djelatnosti organa Općinske uprave osiguravaju se u proračunu Općine, republičkom proračunu ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

### Članak 71.

Preuzimanje poslova iz članka 69. stavka 1. alineja 2. obavit će se na osnovu mišljenja Poglavarstva.

Sredstva za rad, uvjeti rada i troškovi obavljanja po-

slova državne uprave prenesenih u djelokrug Općine, osiguravaju se i podmiruju iz državnog proračuna.

## V. MJESNA SAMOUPRAVA

### Članak 72.

Kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja za život i rad građana osnivaju se na području Općine mjesni odbori.

Mjesni odbor osniva se za jedno naselje, za više povezanih naselja ili za dio većeg naselja koji čini zasebnu razgraničenu cjelinu.

### Članak 73.

Mjesni odbor osniva se na zboru kojem prisustvuje najmanje 10% birača upisanih u popis birača naselja ili dijela naselja za čije se područje osniva mjesni odbor.

Prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati:

– najmanje 50 građana naselja za koje se osniva mjesni odbor,

– organizacije i udruženja građana u kojima je zastupljeno više od 50 građana,

– Općinsko poglavarstvo,

– 1/4 članova Općinskog vijeća,

– vijeće mjesnog odbora na čijem području se predlaže osnivanje novog mjesnog odbora.

### Članak 74.

Prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora koji se osniva za uže područje naselja razmatra prethodno Vijeće mjesnog odbora za čije poduzeće se odnosi prijedlog.

Zaključak Vijeća mjesnog odbora ocjenjuje i zauzima o tome stav Općinsko poglavarstvo i upućuje ga Općinskom vijeću.

Usvojeni prijedlog za osnivanje novog mjesnog odbora Općinsko vijeće dostavlja Vijeću mjesnog odbora koji će, najkasnije u roku od 30 dana, sazvati mjesni zbor građana za naselje ili dio naselja za koje se osniva mjesni odbor.

### Članak 75.

Odlukom Općinskog vijeća može se povjeriti mjesnom odboru obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području mjesnog odbora.

Istom odlukom riješit će se i osiguranje sredstava za obavljanje tih poslova.

### Članak 76.

Mjesni odbor pored prenijetih poslova iz članka 75. ovog Statuta može organizirati obavljanje poslova koji su od svakodnevnog značaja za potrebe građana, u okviru sredstava koje samo prihoduje, kao što su:

– uređenje mjesta, izgradnja manjih parkova, nasada, dječjih igrališta, rekreacijskih i sportskih igrališta,

– izgradnja i održavanje objekata koji služe za svakodnevne potrebe građana (parkirališta, nogostupi, poljski putevi, tržnice, mjesna kanalizacija, vodovod i slično),

Sredstva za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se iz proračuna Općine, doprinosa građana, odnosno drugih prihoda mjesnog odbora.

## Članak 77.

Organi mjesnog odbora su Vijeće mjesnog odbora i predsjednik Vijeća mjesnog odbora.

## Članak 78.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora, na mjesnom zboru, javnim glasovanjem, ako mjesni zbor ne odluči drugačije.

Prijedlog za članove Vijeća mjesnog odbora podnosi kandidaciona komisija sastavljena od predstavnika registriranih političkih stranaka, kao i najmanje 20 građana.

Ukoliko je predloženo više kandidata nego što se bira članova Vijeća mjesnog odbora, na mjesnom zboru građana provest će se tajno glasovanje.

U Vijeće mjesnog odbora izabrani su članovi koji dobiju redom veći broj glasova.

## Članak 79.

Vijeće mjesnog odbora ima 9 članova.

Predsjednika Vijeća mjesnog odbora Vijeće bira na konstituirajućoj sjednici koju saziva i vodi do izbora predsjednika Vijeća, dosadašnji predsjednik Skupštine mjesne zajednice iz reda članova Vijeća.

## Članak 80.

Vijeće mjesnog odbora i predsjednik mjesnog odbora biraju se na vrijeme od 4 godine i mogu biti opozvani prije isteka mandata.

Općinsko poglavarstvo može raspustiti Vijeće mjesnog odbora ako učestalo krši Statut ili ne izvršava povjerene mu poslove.

## Članak 81.

Opoziv organa mjesnog odbora provodi se na mjesnom zboru građana po istom postupku kao njihov izbor.

## Članak 82.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora i financijski plan u skladu s odredbama članka 76. ovog Statuta, poslovnik o svom radu, zaključni račun i druge akte u skladu sa zakonom odnosno Statutom općine.

## Članak 83.

Poslovnik o svom radu Vijeće mjesnog odbora donosi na prvoj konstituirajućoj sjednici, a program rada i financijski plan u roku od 30 dana od dana konstituiranja.

## Članak 84.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora osobito u pogledu:

- vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora,
- poboljšanju kvalitete stanovanja,
- potreba obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti te lokalne infrastrukture,
- osiguravanje potreba stanovnika u oblasti brige o djeci, obrazovanju i odgoju, javnog zdravlja,
- zaštite okoliša,
- socijalne skrbi stanovništva,
- osiguranje potreba u kulturi, tjelesnoj kulturi i športu.

## Članak 85.

Mjesni odbor može osnivati stalna ili povremena tijela u skladu s pravilima mjesnog odbora.

## Članak 86.

Obavljanje administrativnih i drugih poslova za potrebe mjesnog odbora kao i poslovni prostor, a prema standardima koje utvrđuje Poglavarstvo Općine osigurava Poglavarstvo Općine.

## Članak 87.

Nadzor nad zakonitošću rada organa mjesnog odbora obavlja Poglavarstvo Općine Vinodolske.

## Članak 88.

Predsjednik Vijeća mjesnog odbora dužan je u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti načelniku opće akte koje donosi Vijeće mjesnog odbora.

Načelnik ako utvrdi da su akti iz prethodnog stavka u suprotnosti s zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća i Poglavarstva Općine dužan je o tome obavijestiti Poglavarstvo Općine.

## Članak 89.

Poglavarstvo ako ocijeni da je akt iz prethodnog članka u suprotnosti s zakonom, obustavit će od izvršenja akt i predložiti Općinskom vijeću da pokrene postupak za ocjenu zakonitosti tog akta.

Ako Poglavarstvo ocijeni da je akt iz stavka 1. ovog članka u suprotnosti s ovim Statutom ili općim aktima Općinskog vijeća i Poglavarstva, predložiti će Općinskom vijeću da obustavi izvršenje tog akta.

Ako Općinsko vijeće ne pokrene postupak iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana obustave izvršenja tog akta prestaje obustava izvršenja tog akta.

Rok iz stavka 2. ovog članka iznosi 30 dana.

## VI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE VINODOL-SKE

## Članak 90.

Sve pokretne i nepokretne stvari koje pripadaju Općini kao i prava koja pripadaju Općini čine imovinu Općine.

Svu pokretnu i nepokretnu imovinu Općina je dužna održavati i sačuvati od propadanja po načelima dobrog gospodarenja.

## Članak 91.

Na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine upravljanje imovinom provodi Poglavarstvo Općine po načelima dobrog gospodarenja.

Pojedinačni akt o kupnji, prodaji, davanju na korištenje (sa i bez naknade), zakupu, podzakupu nekretnina i pokretnina donosi Poglavarstvo.

Pojedinačni akt o osnivanju poduzeća, društava, javnih ustanova kao i o prestanku rada, spajanju ili pripajanju dijela poduzeća, društava ili javnih ustanova u vlasništvu Općine donosi Općinsko vijeće Općine.

Poglavarstvo Općine daje suglasnost na raspored dobiti poduzeća, odnosno društava iz prethodnog stavka ovog članka.

Dio dobiti iz prethodnog stavka ovog članka, a sukladno pojedinačnom aktu Poglavarstva Općine čini sastavni dio Općinskog proračuna.

Prihodi javnih ustanova u vlasništvu Općine, čine sastavni dio Općinskog proračuna.

Na temelju Općinskog proračuna pokrivaju se i gubici u poduzećima, društvima i javnim ustanovama koje je osnovala Općina Vinodolska.

Pojedinačni akt u slučaju potrebe pokriva gubitaka donosi Poglavarstvo Općine.

#### Članak 92.

Općina Vinodolska ima u okviru državne gospodarske politike svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelovanja slobodno raspolaže.

Prihodi Općine Vinodolske srazmjerni su poslovima koje Općina obavlja u skladu s zakonom i ovim Statutom.

Obveze odnosno rashodi Općine Vinodolske srazmjerni su prihodima koje Općina Vinodolska ostvari sukladno utvrđenim izvorima financiranja.

#### Članak 93.

Prihodi Općine su osobito:

prihod od nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Općine,

prihod od poduzeća nakon utvrđivanja dobiti poduzeća i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, te prihodi od koncesije koje odobrava Općina,

prihodi od prodaje pokretnih i nepokretnih stvari u vlasništvu Općine,

darovi, nasljedstva i legati,

općinski porezi i naknade, te takse čije stope, u skladu s zakonom, općina utvrđuje samostalno,

pomoć i dotacije Republike Hrvatske, predviđene u državnom proračunu odnosno posebnim zakonom,

naknade iz državnog proračuna za obavljanje poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu,

prihodi od pripadajuće visine doprinosa (stope) određene za predškolski odgoj, osnovno školstvo, kulturu i tehničku kulturu, tjelesnu kulturu i šport. Prihodi mogu biti izvorni ili posredni iz republičke odnosno županijske stope, drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 94.

Vijeće donosi godišnji proračun za narednu računsku godinu, na prijedlog Poglavarstva, prije početka godine za koju se proračun donosi.

Općinsko vijeće donosi odluku o izvršenju proračuna (uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Općine) na prijedlog Poglavarstva, uz godišnji proračun.

Ukoliko se godišnji proračun ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od 3 mjeseca.

Odluku o privremenom financiranju donosi Vijeće.

### VII. AKTI OPĆINE

#### Članak 95.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, odluke, prora-

čun, završni račun proračuna, preporuke, rješenja, zaključke, upute, naputke, deklaracije, rezolucije te daje autentična tumačenja Statuta.

Vijeće može odlukom, poveljom ili zahvalnicom ili drugim aktom domaćeg ili stranog državljanina koji je zaslužan za Općinu proglasiti počasnim građaninom Općine Vinodolske.

#### Članak 96.

Poglavarstvo Općine Vinodolske donosi odluke, preporuke, rješenja, zaključke, upute, naputke, deklaracije i rezolucije.

#### Članak 97.

Radna tijela Općinskog vijeća i Poglavarstva Općine donose zaključke, preporuke i rješenja.

#### Članak 98.

Poglavarstvo Općine Vinodolske osigurava izvršenje općih akata iz članka 95. ovog Statuta na način i u postupku propisanom ovim Statutom te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Vinodolske.

#### Članak 99.

Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Vinodolske neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih akata Općinskog vijeća i Poglavarstva Općine.

U provođenju nadzora iz stavka 1. ovog članka upravna tijela mogu u slučaju neprovođenja općeg akta, poduzimati mjere propisane tim aktom.

#### Članak 100.

Upravna tijela Općine Vinodolske u izvršavanju općih akata iz članka 95. ovog Statuta donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalbu nadležnom upravnom tijelu Županije primorsko-goranske.

Na donošenje akta iz ovog članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred organima Općine Vinodolske.

U skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima protiv pojedinačnog akta upravnih tijela Općine Vinodolske, može se pokrenuti upravni spor.

#### Članak 101.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavljaju organi središnje državne uprave svaki u svom djelokrugu u skladu s Ustavom i Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 102.

Podrobnije odredbe o aktima Općine Vinodolske, postupku donošenja akata te autentičnom tumačenju akata utvrđuje se Poslovníkom Općine Vinodolske.

## VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 103.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Poglavarstvo Općine.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća.

## Članak 104.

Općinsko vijeće odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od 6 mjeseci od dana zaključenja rasprave o prijedlogu.

## Članak 105.

Općina Vinodolska preuzet će nekretnine, pokretnine, financijska sredstva te prava i obveze dosadašnje Općine Vinodolske, čije je sljednik, u roku do 15. 10. 1993. godine.

## Članak 106.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenim novinama« Zupanije primorsko – goranske.

## Članak 107.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta u općini Vinodolskoj prestaje vrijediti Statut Općine Crikvenica (»Službene novine«, broj 9/74, 17/78, 2/82, 34/84, 16/86, 9/90, 24/90, 15/91 i 22/92).

Klasa: 021-01/93-01/25  
Bribir, 15. listopada 1993.

Predsjednik Vijeća  
Petar Stanić, v.r.

## 22.

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine«, broj 90/92), Općinsko vijeće Općine Vinodolske, na sjednici održanoj dana 15. listopada 1993. godine, donijelo je

**POSLOVNIK**  
**Općinskog vijeća Općine Vinodolske**

## I. UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Vinodolske (u daljnjem tekstu: Vijeće) uređuje se Poslovníkom.

## Članak 2.

Ovim se Poslovníkom uređuju:

– način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funk-

cije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,

– ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,

– djelokrug Vijeća,

– pravo i dužnosti predsjednika Vijeća,

– djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,

– način ostvarivanja prava Vijeća prema Općinskom poglavarstvu,

– postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,

– postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,

– poslovni red na sjednicama,

– javnost u radu,

– obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

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

## Članak 3.

Vijeće je konstituirano na dan kad je sazvano od načelnika, sastalo na prvo zasjedanje uz uvjet da sjednici prisustvuje većina vijećnika.

## Članak 4.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata član vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom.

## Članak 5.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava, do izbora predsjednika, dobno najstariji vijećnik.

## Članak 6.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

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

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

## Članak 7.

Mandatna komisija:

– na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,

– obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju,

– obavještava Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,

– predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

## Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Vinodolske obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za sveko-

liki napredak Republike Hrvatske i Općine Vinodolske«.

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

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

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

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

#### Članak 11.

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

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 1. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

#### Članak 12.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave nespojiva sa dužnosti člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

U ostalim slučajevima vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučaju iz stavka 1. alineja 4, kada mu mandat prestaje danom stupanja na tu dužnost.

### III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Opće odredbe

#### Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima Poglavarstva,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odrediti Vijeće, s tim da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

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

#### Članak 14.

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

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

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

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

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

U Uredu Poglavarstva stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali, koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osigurava pravna pomoć i tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

#### Članak 18.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu sa odlukama Vijeća.

#### Međustranačko vijeće Općine

#### Članak 19.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću može se osnovati Međustranačko vijeće Općine.

Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustvojsvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Općine.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Općine osigurava Vijeće Općine.

## IV. DJELOKRUG VIJEĆA

## Članak 20.

Vijeće:

- donosi Statut Općine,
  - donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
  - donosi proračun i završni račun proračuna,
  - donosi poslovnik o radu,
  - odlučuje o promjeni područja Općine,
  - donosi odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica i o suradnji s odgovarajućim lokalnim jedinicama drugih država, u skladu sa zakonom,
  - raspisuje referendum,
  - iskazuje povjerenje načelniku i članovima poglavarstva,
  - odlučuje o nepovjerenju načelniku, pojedinim članovima Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini,
  - odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Vijeće.
- Vijeće obavlja izbore, imenovanja i razrješenja:
- predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
  - načelnika i njegovog zamjenika i članova Općinskog poglavarstva,
  - predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća,
  - drugih nositelja funkcija i predstavnika Vijeća u tijelima i institucijama određenim zakonom i Statutom.
- Vijeće:
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Općinskih upravnih odjela,
  - osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za stanovnike grada,
  - obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i statutom.

## V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

## Članak 21.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika. Predsjednik i dva potpredsjednika Vijeća biraju se javnim glasanjem na način utvrđen Statutom.

## Članak 22.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine se o postupku donošenja odluke i općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,
7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
8. brine o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom,
9. brine se o zaštiti prava vijećnika,
10. obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

## Članak 23.

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

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po

njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

## VI. RADNA TIJELA

## Članak 24.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje 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 zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, osnivaju se radna tijela Vijeća.

## Članak 25.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usaglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

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

## Članak 26.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela osnovana Statutom, osnovati i druga radna tijela posebnom odlukom.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

## Članak 27.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

## Članak 28.

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

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnicima upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

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

## Članak 29.

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

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan

učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

#### Članak 30.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

#### Članak 31.

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

#### Članak 32.

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

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

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

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

#### Članak 33.

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

#### Članak 34.

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

#### Članak 35.

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

### 2. Načelnik i zamjenik načelnika

#### Članak 36.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Načelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave, prenijetih u djelokrug tijela Općine ovlaštenim tijelima središnje državne uprave.

#### Članak 37.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

– ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da, u roku od 15 dana, ukloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini načelnik je dužan u roku od sedam dana o tome obavijestiti organ središnje državne uprave, ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada Vijeća.

#### Članak 38.

Načelnika zamjenjuje zamjenik načelnika.

Zamjenik načelnika po ovlaštenju načelnika obavlja poslove iz njegovog djelokruga.

### VII. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

#### Članak 39.

Članove Općinskog poglavarstva bira Vijeće javnim glasanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Nakon glasanja načelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poređak, te da ću se zalagati za svekoliko napredak Republike Hrvatske i Općine Vinodolske«.

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

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

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

#### Članak 41.

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

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

### Odgovornost Poglavarstva

#### Članak 42.

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

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

## Članak 43.

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

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i drugih upravnih odjela i službi.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je Vijeću za svoj rad i rad odjela na čijem je čelu.

## Članak 44.

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

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu.

## Članak 45.

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

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

## Članak 46.

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

## Članak 47.

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

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

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

## Članak 48.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika upravnog odjela:

- izvješće o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela, odnosno službe ili organa,
- izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,
- dostavu podataka kojima raspolazu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo potrebno za rad Vijeća ili radnog tijela,
- odgovor na upućena pitanja.

## VIII. AKTI VIJEĆA

## Opće odredbe

## Članak 49.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom

i ovim Poslovnikom donosi Statut, odluke, proračun, završni račun proračuna, preporuke, rješenja i zaključke te daje autentična tumačenja Statuta.

Vijeće može odlukom, poveljom ili zahvalnicom ili drugim aktom domaćeg ili stranog državljanina koji je zaslužan za Općinu proglasiti počasnim građaninom Općine Vindolske.

## Članak 50.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

## Članak 51.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu kad je to propisano zakonom ili Statutom.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

## Članak 52.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili uređuje obveza Poglavarstva i upravnih odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, radnih tijela i Ureda Poglavarstva.

Rješenjem se odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju te imenovanju u određena tijela.

## Članak 53.

Tekst odluka potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

## Članak 54.

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

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

## Članak 55.

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

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Ured Poglavarstva.

#### Članak 56.

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

#### Članak 57.

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

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

#### Postupak donošenja akata

#### Članak 58.

Gradani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješenje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u popis birača Grada, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

#### Članak 59.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

Predlagatelj odluke odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako odluka sadrži odredbe s povratnim djelovanjem dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

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

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izjavitelj radnog tijela.

#### Članak 60.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

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

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

#### Članak 61.

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

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

#### Članak 62.

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

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Komisiji za statut i poslovnik da dostavi svoja izvješća o mišljenjima i prijedlozima o njima.

#### Članak 63.

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

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

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

#### Članak 64.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Komisija za statut i poslovnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

#### Članak 65.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

#### Članak 66.

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

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnijelo Komisiji za statut i poslovnik i s njima se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik ili Komisija za statut i poslovnik zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

#### Članak 67.

Ako konačni prijedlog odluke nije podnijelo Poglavar-

stvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

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

#### Članak 68.

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

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

#### Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

#### Članak 69.

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

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku 6 vijećnika.

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

#### Članak 70.

O prijedlogu iz članka 69. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

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

#### Članak 71.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

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

#### Autentično tumačenje odluka i akata

#### Članak 72.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća može zatražiti ovlašteni predlagatelj odluke ili akta i ovlašteni organi ili organizacije utvrđeni zakonom.

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

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Komisiji za statut i poslovnik, matičnom radnom

tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

#### Članak 73.

Komisija za statut i poslovnik nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Komisija za statut i poslovnik utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

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

#### Donošenje ostalih akata

#### Članak 74.

Postupak za donošenje ostalih akata, uvijek se pokreće prijedlogom akata.

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

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

#### Članak 75.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganje u Uredu Poglavarstva i Vijeća. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

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

### IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 76.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedini proćelnicima i to o pitanjima iz članka 42. ovog Poslovnika.

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

#### Članak 77.

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

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

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

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postav-

Ijeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

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

#### Članak 78.

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

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

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

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

#### Članak 79.

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

Predsjednik Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

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

#### Članak 80.

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

#### Članak 81.

Ako Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje prema članku 77. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

#### Članak 82.

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

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

### X. RED NA SJEDNICI

#### Sazivanje sjednice

#### Članak 83.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje. Proletno zasjedanje počinje u ožujku i traje do kraja mjeseca srpnja,

a jesensko zasjedanje počinje u rujnu i traje do kraja mjeseca siječnja.

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Poglavarstva ili većine vijećnika u Vijeću.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka ovlašteni predlagatelj dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

#### Članak 84.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

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

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtjevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan zasjedanja predviđenog u stavku 2. članka 83. a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na sjednici.

#### Članak 85.

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

#### Dnevni red

#### Članak 86.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

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

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

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

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

#### Članak 87.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

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

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog

članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

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

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

### Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 88.

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

#### Članak 89.

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

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

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

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

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

#### Članak 90.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

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

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

#### Članak 91.

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

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

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

#### Članak 92.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi

može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 90. ovog Poslovnika, vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

### Održavanje reda i disciplinske mjere

#### Članak 93.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

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

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

#### Članak 94.

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

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

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

#### Članak 95.

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

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

#### Članak 96.

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

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika

Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

#### Članak 97.

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

#### Članak 98.

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

Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici Vijeća.

#### Članak 99.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

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

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvog narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

#### Članak 100.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,
- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

#### Članak 101.

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

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

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

#### Tijek sjednice

#### Članak 102.

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

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

#### Članak 103.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu

o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

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

#### Članak 104.

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

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

#### Vrijeme za postavljanje pitanja Poglavarstvu

#### Članak 105.

Na svakoj sjednici Vijeća u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o dnevnom redu Poglavarstvu i pojedinom pročelniku.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Na pitanja upućena Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, potpredsjednik odnosno pročelnik.

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

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

#### Odlučivanje

#### Članak 106.

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

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 6 vijećnika.

#### Članak 107.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut Općine i Poslovník,
- proračun,
- završni račun proračuna,
- odluku o raspisivanju referenduma,
- odluku o uvođenju samodoprinosu,
- odluku o izboru načelnika i zamjenika načelnika,
- odluku o izboru Općinskog poglavarstva.

**Glasovanje****Članak 108.**

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

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

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

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

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik iz Ureda Poglavarstva.

**Članak 109.**

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

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

**Članak 110.**

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

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

**Članak 111.**

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

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje određeni djelatnik Ureda.

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

**Članak 112.**

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

**Članak 113.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

**Članak 114.**

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

**XI. ZAPISNICI****Članak 115.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

**Članak 116.**

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Ured Poglavarstva.

**XII. JAVNOST RADA****Članak 117.**

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

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

**Članak 118.**

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

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

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, državnom tajnom, uređuje se uputom Uredom Poglavarstva.

Članak 119.

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

Članak 120.

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

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

Članak 121.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća može se dati službeno priopćenje

za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

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

XIII. URED POGLAVARSTVA

Članak 122.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova osniva se Ured Poglavarstva.

XIV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

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

Klasa: 021-01/93-01/24  
Bribir, 15. listopada 1993.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik općinskog vijeća  
**Petar Stanić, v.r.**