

Općina Vinodolska općina

24.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 20. Statuta Općine Vinodolske općine (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/01, 3/02, 9/02 i 19/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vinodolske općine, na sjednici održanoj 27. kolovoza 2009. godine, donijelo je

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Vinodolske općine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Vinodolske općine, skraćeni naziv: Vinodolska općina ili samo Općina (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Vinodolske općine (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća,
- prava i dužnosti člana Vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- način rada radnih tijela Vijeća (u daljnjem tekstu: radna tijela),
- odnos Vijeća i načelnika Vinodolske općine (u daljnjem tekstu: Načelnik),
- postupak predlaganja, donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- poslovni red sjednice Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet članova Vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedava najstariji član Vijeća. Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom a do izbora mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati

donošenje odluka a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika (pet) ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici podnosi se od strane Mandatne komisije izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Vijeća.

Izabrani članovi Vijeća u tijeku četverogodišnjeg mandata podnesu pisanu ostavku na vijećničku dužnost, dužni su najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća predati ostavku na protokol Upravnog odjela, s time da ostavka, mora biti javnobilježnički ovjerenjena najkasnije osam dana prije podnošenja iste. Član Općinskog vijeća koji prihvati obnašanje nespojive dužnosti i kome mandat zbog toga miruje, dužan je u roku 8 dana od prihvatanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti Predsjednika Općinskog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto članova Vijeća koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su zamjenici članova Vijeća određeni sukladno zakonu kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 5.

Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće iz članka 4. stavka 1. ovoga Poslovnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prišežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Vinodolske općine obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Vinodolske općine i Poslovnika Općinskog vijeća i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Vinodolske općine i Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prišežem!«

Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 6.

Član Vijeća koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 7.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s te liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje stranke kojoj je u trenutku

izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Vinodolske općine.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet članova Vijeća.

Osim predsjednika Vijeća, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i druge dužnosnike i članove stalnih radnih tijela.

Pravo podnošenja prijedloga iz stavka 2. ovoga članka ima Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja ili najmanje pet članova Vijeća.

Članak 9.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

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

Ukoliko na konstituirajućoj sjednici nije nazočna nadpolovična većina svih članova Vijeća sjednica se prekida, a nova se saziva najkasnije u roku od 15 dana.

Članak 10.

Nakon izbora Mandatnog povjerenstva, dane prisege vijećnika, izbora Odbora za izbor i imenovanja i izbora predsjednika vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika (pet) mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Članak 11.

Danom konstituiranja Vijeća, članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Vinodolske općine, ovim Poslovnikom i aktima što ih donosi Vijeće, do prestanka mandata.

Članak 12.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjenika, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

Kada nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i ovlaštena politička stranka odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj članova Vijeća potreban za rad Vijeća.

III. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 13.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća, sam određuje koji će od dva potpredsjednika biti prvi potpredsjednik Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje pet članova Vijeća.

Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem za svakoga od kandidata ponaosob.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Vijeća.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za prvo glasovanje.

Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, izborni se postupak ponavlja.

Članak 14.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- koordinira rad radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s Načelnikom općine,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća s mjesnim odborima,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine, aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

Članak 15.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se nalogu predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Članak 16.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, a obvezatno prije održavanja sjednice Vijeća, saziva sjednicu predsjednika klubova članova Vijeća da bi im dao potrebne obavijesti o radu Vijeća odnosno o predstojećoj sjednici Vijeća.

Članak 17.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje pet članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Načelnik ili jedna trećina članova Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,

- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 18.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.

Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 19.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 20.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 21.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i vođenju sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova pomaže tajnik Vijeća.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti tajnika Vijeća, predsjedniku Vijeća pomaže osoba koju odredi pročelnik Jedinственог управног одјела u dogovoru s predsjednikom Vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

Članak 22.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Vinodolske općine, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,

- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati,

- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu s tim da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela,

- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,

- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,

- tražiti i dobiti podatke od Načelnika i upravnih tijela Vinodolske općine te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća,

- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,

- prisustvovati sjednicama radnih tijela kojih nije član i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,

- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,

- postavljati pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Vinodolske općine te ostalih poslova iz djelokruga rada Načelnika,

- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Vinodolske općine i općim aktima Vijeća.

Članak 23.

Članu Vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na pitanja o kojima raspravlja i odlučuje Vijeće.

Član Vijeća može tražiti od pročelnika upravnog tijela Općine ili Voditelja Odsjeka izvješća i uvid u materijale o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela u koje je izabran, a i druga izvješća koja su mu kao članu Vijeća potrebna. Pročelnik upravnog tijela Vinodolske općine, odnosno Voditelj Odsjeka dužan je udovoljiti zahtjevu člana Vijeća u najkraćem mogućem roku, ali ne dužem od tri dana.

Član Vijeća može zatražiti izvješće i objašnjenje od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 24.

Član Vijeća ima pravo tražiti od Jedinственог управног одјела Općine pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti člana Vijeća.

Članak 25.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnó i za to ne prima plaću. Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 26.

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

Članak 27.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

Članak 28.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

Članak 29.

Član Vijeća ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

Članak 30.

O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti tajnika Vijeća odnosno predsjednika Vijeća ili radnoga tijela.

Članak 31.

Klub članova Vijeća mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri člana Vijeća,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri člana Vijeća,
- najmanje tri nezavisna člana Vijeća.

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba.

Klubovi članova Vijeća obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća i Jedinstveni upravni odjel Općine te priložiti svoja pravila rada i podatke o nazivu kluba, predsjedniku kluba i članovima kluba.

O svim promjenama koje nastanu u klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Vijeća i nadležni upravni odjel ili Odsjek.

Općinska uprava osigurat će klubovima članova Vijeća na njihov zahtjev prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO VIJEĆA

Članak 32.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za proračun i financije,
- Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo,
- Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
- Odbor za mjesnu samoupravu,
- Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju,
- Odbor za dodjelu priznanja,
- Odbor za ravnopravnost spolova.

Članak 33.

Mandatna komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz reda vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 (pet) vijećnika.

Članak 34.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i o imenima izabranih vijećnika,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju i zahtjevima za stavljanje mandata u mirovanje i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,
- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti za prestanak mandata i predlaže početak obnašanja mandata zamjeniku vijećnika,
- podnosi izvješće Vijeću o nastavljanju s obnašanjem vijećničke dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata.

Članak 35.

Osim stalnih odbora utvrđenih u članku 32. ovoga Poslovnika, Vijeće može osnovati i druga radna tijela.

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

Članak 36.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada Odbora za dodjelu priznanja Vinodolske općine utvrđuje se odlukom Vijeća kojom se uređuje javna priznanja.

Članak 37.

U cilju aktivnog uključivanja mladih u javni život Općine, Vijeće osniva Savjet mladih Vinodolske općine kao svoje savjetodavno tijelo.

Osnivanje, djelokrug rada, postupak izbora članova te druga pitanja od značaja za rad savjeta mladih Vinodolske općine uređuju se odlukom Vijeća.

Članak 38.

U radnom tijelu raspravlja se o prijedlozima odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

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

Članak 39.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova. Predsjednika stalnog radnog tijela Vijeće bira iz reda članova Vijeća.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova, sukladno posebnoj odluci Vijeća.

Članak 40.

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

Prijedlog za razrješenje osobe iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti radno tijelo ili predsjednik Vijeća.

Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka prosljeđuje se Odboru za izbor i imenovanja koji ga razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

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

Članak 41.

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

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s Načelnikom i pročelnicom Jedinstvenog upravnog odjela Vinodolske općine u svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg odredi radno tijelo.

Članak 42.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaključka Vijeća, ili ako to zatraži

predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 43.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 44.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje predsjednik i voditelj zapisnika.

Zapisnik se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću sjednicu radnog tijela.

Članak 45.

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

Članak 46.

Radi razmatranja pojedinih pitanja iz svoga djelokruga i priprema prijedloga o tim pitanjima, radno tijelo može osnovati posebnu radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

Članak 47.

Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, predsjednik radnog tijela će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Članak 48.

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

Članak 49.

Sjednici radnog tijela treba biti nazočna osoba koja je od strane predlagatelja odluke ili drugog akta određena za izvjestitelja i pročelnik upravnog tijela Općine, u čijem djelokrugu je pojedini prijedlog ili pitanje koje radno tijelo razmatra.

U slučajevima kada Načelnik nije predlagatelj odluke ili drugog akta sjednici radnog tijela treba biti nazočna osoba koju odredi Načelnik i izvjestitelj predlagatelja.

Radno tijelo može odlučiti da će o pojedinom prijedlogu provesti raspravu bez nazočnosti osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka i o tome obvezno izvješćuje predsjednika Vijeća i Načelnika.

Članak 50.

Predsjedniku radnog tijela u obavljanju njegovih poslova i zadaća pomaže tajnik Vijeća.

Članak 51.

Radno tijelo može, u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, donijeti poslovnik o svom radu, kojim će podrobnije urediti način svog rada.

Članak 52.

Odbor za Statututarno pravna pitanja:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Općine, te u pogledu njihove pravne obrade,

- razmatra poticaje za donošenje odluka i drugih akata,
- daje mišljenje glede primjene odredbi Statuta Općine i Poslovnika,

- priprema odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti općih akata Vijeća,

- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor za Statututarno pravna pitanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Predsjednik Odbora je obvezno iz reda vijećnika.

Članak 53.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće,

- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika i članova radnih tijela,

- predlaže izbor i imenovanja i opoziv predstavnika Vijeća u određenim tijelima, pravnim osobama i udrugama,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda predstavnika političkih stranaka zastupljenih u Vijeću.

U vezi s prijedlozima kandidata za izbor i imenovanje, Odbor može od kandidata tražiti potrebne podatke o njihovoj radu i drugu dokumentaciju.

Članak 54.

Odbor za proračun i financije:

- razmatra sustav financiranja javnih potreba u Vinodolskoj općini,

- razmatra prijedlog proračuna, odluku o izvršavanju proračuna i izvješća o izvršenju proračuna Općine,

- razmatra druga pitanja proračuna i financija Općine,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Predsjednik Odbora je obvezno iz reda članova Vijeća.

Članak 55.

U djelokrugu su Odbora za gospodarstvo i poduzetništvo Općine poslovi koji se odnose na strategiju gospodarskog razvoja Općine, razvoj poduzetništva, investicijska ulaganja od značaja za Općinu i osiguravanje uvjeta za nova ulaganja, te unapređenje gospodarskih odnosa na razini Županije.

Odbor za gospodarstvo i razvoj poduzetništva ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Predsjednik Odbora obvezatno se bira iz reda vijećnika.

Članak 56.

Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša:

- razmatra i predlaže elemente politike prostornog uređenja i planiranja Vinodolske općine,
- razmatra i predlaže provođenje urbanističke politike Vinodolske općine,
- razmatra pitanja koja se odnose na prostorno planiranje i zaštitu graditeljske baštine, zaštitu prostornih resursa i usklađivanje prostornog razvoja te rješenja zaštite i promicanja zaštite okoliša,
- obavlja i druge poslove određene ovim poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Predsjednik Odbora je u pravilu iz reda vijećnika.

Članak 57.

Odbor za mjesnu samoupravu:

- prati rad tijela mjesne samouprave, predlaže Vijeću mjere za unapređenje rada mjesne samouprave, razmatra s tim u svezi prijedloge vijeća mjesnih odbora i daje mišljenje Vijeću te predlaže Vijeću koje bi poslove iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od značaja za mjesne odbore moglo povjeriti mjesnim odborima,
- razmatra i prijedloge odluka za provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora kao i druge prijedloge akata od važnosti za razvoj i funkcioniranje mjesne samouprave,
- predlaže Vijeću imenovanja odnosno preimenovanja ulica i mjesta.

Odbor ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

Predsjednik Odbora je u pravilu iz reda vijećnika.

Članak 58.

Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju razmatra iz područja suradnje Vinodolske općine s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kao i odgovarajućim lokalnim jedinicama drugih država, priprema prijedloge akata i daje mišljenje o prijedlozima drugih predlagatelja koji se odnose na to područje te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijećima.

Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika.

Predsjednik Odbora je u pravilu iz reda vijećnika.

Članak 59.

Odbor za dodjelu priznanja:

- predlaže Općinskom vijeću proglašenje osobe za počasnog građanina Općine,
- predlaže osobe za dodjelu javnih priznanja za iznimna postignuća i doprinose od osobitog značaja za razvitak i ugled Vinodolske općine,
- predlaže vrste javnih priznanja, uvjete za njihovo dodjeljivanje, kriterije i postupnost za njihovu dodjelu.

Odbor za dodjelu priznanja ima predsjednika i četiri (4) člana koji se biraju iz reda vijećnika i iz reda građana, znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika s prebivalištem na području Općine. Predsjednik Odbora u pravilu se bira iz reda vijećnika.

Članak 60.

Odbor za ravnopravnost spolova razmatra provođenje aktivnosti na unapređivanju prava na ravnopravnost spolova, predlaže mjere u svezi promicanja ravnopravnosti spolova te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor za ravnopravnost spolova ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda znanstvenih, stručnih i javnih osoba.

IV. ODNOS VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 61.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

»PRISEŽEM SVOJOM ČAŠĆU DA ĆU DUŽNOST NAČELNIKA/ZAMJENIKA NAČELNIKA VINODOLSKJE OPĆINE OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO I DA ĆU SE U SVOM RADU DRŽATI USTAVA REPUBLIKE HRVATSKE, ZAKONA I STATUTA VINODOLSKJE OPĆINE, TE DA ĆU SE ZAUZIMATI ZA SVEKOLIKI NAPREDAK REPUBLIKE HRVATSKE I VINODOLSKJE OPĆINE.«

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege poziva pojedinačno Načelnika i zamjenika, a načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime ustaju i izgovaraju »PRISEŽEM« te potpisuju tekst svečane prisege.

Članak 62.

Načelnik podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu i to prvo polugodišnje izvješće najkasnije do 1. rujna tekuće godine, a drugo polugodišnje izvješće najkasnije do 1. veljače naredne godine.

Članak 63.

Pored izvješća iz članka 63. ovoga Poslovníka, Načelnik će na zahtjev Vijeća podnijeti izvješće o svom radu, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svoga djelokruga.

Prijedlog za donošenje zaključka u smislu stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje pet članova Vijeća ili radno tijelo.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku.

Načelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana dostave zahtjeva Vijeća.

Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća o istom ili vrlo sličnom pitanju prije isteka roka od šest mjeseci od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je podneseno izvješće o tom pitanju, odnosno od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj prijedlog iz stavka 2. ovoga članka nije usvojen.

Izvješće o svome radu i o stanju u pojedinim područjima Načelnik može podnijeti Vijeću i na vlastiti poticaj.

Članak 64.

Predsjednik Vijeća izvještava Načelnika i zamjenik Načelnika o sazvanoj sjednici Vijeća.

Načelnik i zamjenici Načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Načelnik, u slučajevima kada je predlagatelj odluke ili drugog akta kojeg razmatra Vijeće, određuje osobu koja će na sjednici Vijeća biti izvjestitelj o prijedlogu odluke ili drugog akta te davati stručna objašnjenja u svezi prijedloga i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada Načelnik nije predlagatelj, dostavlja Vijeću svoje mišljenje, stajalište i prijedloge do početka rasprave.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje Načelnika, a on nije prisutan na sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeće može raspravu o tom prijedlogu prekinuti ili odgoditi.

Članak 65.

Članovi Vijeća mogu postavljati Načelniku pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Vinodolske općine, te ostalih poslova iz njegovog djelokruga rada, o izvršavanju njegovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Vijeća te o radu upravnih tijela Općine, kao i pravnih osoba kojih je Vinodolska općina osnivač, odnosno većinski vlasnik.

Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, prvenstveno u okviru aktualnog sata.

Članak 66.

Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju za vrijeme aktualnog sata koji se održava na početku svake sjednice Vijeća, nakon utvrđivanja dnevnoga reda.

Aktualni sat traje jedan sat, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 67.

Za vrijeme aktualnog sata član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja, time da drugo pitanje može postaviti samo ako u vremenu određenom za trajanje aktualnog sata nema više prijavljenih članova Vijeća za postavljanje prvog pitanja.

Pitanje mora biti kratko, jasno formulirano i takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme, a postavljanje pojedinog pitanja ne može trajati dulje od dvije minute.

Odgovor na svako postavljeno pitanje traje najviše do pet minuta.

Nakon dobivenog odgovora član Vijeća može u dodatnom vremenu od jedne minute iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Nakon iznijetog mišljenja ili postavljenog pitanja iz stavka 4. ovoga članka, Načelnik se ponovno može javiti za riječ, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od tri minute.

Članak 68.

Načelnik je dužan odgovoriti na postavljeno pitanje na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

Načelnik nije dužan dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

Na pitanja postavljena Načelniku može odgovoriti i zamjenik Načelnika te pročelnik odnosno Voditelj Odsjeka upravnog tijela Vinodolske općine u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada Načelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

Članak 69.

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje Načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 15 dana.

Na pitanje za koje je član Vijeća izrijekom tražio pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor.

Članak 70.

Za vrijeme aktualnog sata ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

Članak 71.

Član Vijeća može, posredovanjem predsjednika Vijeća, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska pitanja.

Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća će pozvati člana Vijeća da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika. Ako član Vijeća ne uskladi pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća neće pitanje uputiti Načelniku te će o tome izvijestiti člana Vijeća.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku daje se najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Ako se odgovor ne može dati u roku određenom ovim člankom, posredovanjem predsjednika Vijeća izvijestit će se član Vijeća o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Ako Načelnik ne odgovori na pitanje u suglasju s odredbama ovoga članka, predsjednik Vijeća zatražit će od Načelnika da na pitanje odgovori u narednom roku od osam dana.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje dostavlja se posredovanjem predsjednika Vijeća svim članovima Vijeća.

Član Vijeća koji je postavio pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o dobivenom odgovoru može svoje mišljenje i dopunsko pitanje dostaviti pisanim putem.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 72.

Vijeće, na temelju prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovnikom, donosi statut, poslovnik, odluke i druge opće akte, proračun Vinodolske općine, izvješća o izvršenju proračuna i zaključke.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim važećim propisima.

Članak 73.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Vinodolske općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte kada je to određeno pozitivnim propisima.

Članak 74.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i upravnih tijela Vinodolske općine te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 75.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjene o stanju u pojedinim područjima te predlaže Načelniku i upravnim tijelima Vinodolske općine poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga rada.

Zaključke kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra donosi i radno tijelo.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 76.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela potpisuje predsjednik radnoga tijela.

Članak 77.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike akata i o čuvanju izvornika akata brine Upravni odjel Općine.

Članak 78.

Odluke i drugi akti Vijeća objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije po posebnoj odluci Vijeća.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovoga članka brine Upravni odjel Općine-Odsjek za pravne i opće poslove.

Članak 79.

Načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Vinodolske općine, ima pravo obustaviti od primjene 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 osam dana o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji te članka središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada.

2. Predlaganje akata

Članak 80.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akata.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima član Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo te Općinski načelnik, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom Općine, ovim Poslovnikom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog podnosi drugo tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

Pravo podnošenja prijedloga akta od značenja za unapređivanje položaja mladih na području Općine ima i Savjet mladih Vinodolske općine.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlaže izbor i imenovanje ima Odbor za izbori imenovanja ili najmanje pet članova Vijeća, izuzev kada je zakonom, Statutom Općine, ovim Poslovnikom ili drugim općim aktom propisano drugačije.

Članak 81.

Ako prijedlog akta podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje četiri člana Vijeća.

Ako prijedlog akta podnosi klub članova Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje onoliko članova Vijeća koliko je potrebno da se ispuni uvjet iz stavka 1. ovoga članka (pet članova Vijeća).

Članak 82.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Vinodolske općine.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prijedloga.

Članak 83.

Pravo podnošenja prijedloga za raspisivanje referenduma o razrješenju Načelnika i njegova zamjenika ima 20% birača upisanih u popis birača Vinodolske općine.

Vijeće je dužno donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od prijema prijedloga iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 84.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta, odnosno analiza, izvješće ili informacija nisu sastavljeni u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da prijedlog akta u određenom roku uskladi s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio niti podnesen.

Članak 85.

Prijedlog općeg akta sadrži:

- pravni temelj za donošenje općeg akta,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koju se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje općeg akta te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem,
- tekst općeg akta, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog općeg akta može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi. Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem predložene alternative.

Članak 86.

Prijedlog za donošenje ostalih akata mora sadržavati pravni temelj za donošenje akta i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se oni temelje.

Ako izvješće, analiza ili informacija sadrži više od 15 stranica teksta, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak koji mora sadržavati sve bitne elemente potpunog materijala, a predlagatelj ga je obavezan podnijeti istodobno s potpunim materijalom.

Članak 87.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 88.

Prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za mlade, predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Savjetu mladih Vinodolske općine radi davanja mišljenja u prijedlogu.

Mišljenje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku najmanje dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 89.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedloge akata kojima se uređuje isto pitanje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslijedom kojim su podneseni.

Članak 90.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Odbor za Statutarno pravna pitanja o zakonskim i statutarnim osnovama akta.

Kada razmotri prijedlog akta, nadležno radno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, članovima Vijeća i Načelniku kada on nije predlagatelj akta.

Članak 91.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Ako se amandman podnosi na prijedlog za izmjenu ili dopunu općeg akta, on se može podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama ili dopunama.

Pravo podnošenja amandmana ima član Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo, Načelnik i predlagatelj akta.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Predlagatelj općeg akta i Načelnik, ako nije predlagatelj, može podnositi amandmane i usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz stavka 5. ovoga članka, ovlašteni podnosiocima amandmana imaju pravo podnositi usmeno amandmane na izmijenjeni dio prijedloga općeg akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu općeg akta.

Članak 92.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i Načelniku, ako on nije predlagatelj.

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

Članak 93.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta i Načelnik, ako on nije predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se predlagatelj akta s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno.

3. Odlučivanje i glasovanje

Članak 94.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Statut Vinodolske općine, Poslovnik Općinskog vijeća, proračun, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća te akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku Vijeće donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeće donosi i odluku o raspisivanju referenduma za razrješenje Načelnika i njegovog zamjenika, kada su predlagatelji te odluke članovi Vijeća.

Odluke o izboru, imenovanju i razrješenju Vijeće donosi na način propisan u stavku 1. ovoga članka.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Ako niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 95.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 96.

Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, raspravu odnosno glasovanje o tom pitanju odgađa za jednu od sljedećih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga najmanje pet članova Vijeća, odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Predlagatelj akta može u svako doba povući svoj prijedlog.

Članak 97.

Vijeće može odlučiti, tijekom rasprave ili, na prijedlog predlagatelja ili radnog tijela, prije otvaranja rasprave, da određeni akt donese u postupku koji obuhvaća dva dijela rasprave.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, prvi dio rasprave obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu akta, raspravu o pojedinostima koje uključuje i raspravu o tekstu prijedloga akta, raspravu o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog te donošenje zaključka o potrebi donošenja akta.

Po završenoj raspravi zaključkom kojim se prihvaća donošenje akta, utvrđuju se stajališta, prijedlozi i mišljenja u svezi s prijedlogom akta i upućuju se predlagatelju radi pripreme konačnog prijedloga akta.

Konačni prijedlog akta predlagatelj je dužan podnijeti u roku od 30 dana od dana prihvatanja prijedloga akta.

U drugom dijelu rasprave predlagatelj konačnog prijedloga akta dužan je u obrazloženju toga akta navesti razlike između rješenja koja predlaže u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, razloge zbog kojih su te razlike nastale te prijedloge i mišljenja koji su bili dani na prijedlog akta, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 98.

Kod podnošenja, upućivanja i razmatranja u radnim tijelima konačnog prijedloga općeg akta odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedlog općeg akta.

Članak 99.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog općeg akta, prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga predlagatelj je dužan razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 100.

Vijeće može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka koje će podnijeti prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 101.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje trećina članova Vijeća, ne odluči većinom glasova članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

Ako se dizanjem ruku ne može utvrditi točno rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba članova Vijeća.

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima o njegovom prihvatanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da tajnik Vijeća proziva člana Vijeća koji se izjašnjava »za«, »protiv« ili »uzdržan« od glasovanja.

Kada je prozivanje završeno, ponovo se prozivaju članovi Vijeća za koje u popisu članova Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava tajnik Vijeća.

Članak 102.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 103.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« ili »uzdržan«, odnosno, prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema službenik Upravnog odjela Općine koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod provođenja tajnog glasovanja.

Članak 104.

Tajnik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje članu Vijeća glasački listić te evidentira člana Vijeća kojem je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se kutije postaviti određuje tajnik Vijeća.

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

Članak 105.

Član Vijeća može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

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

Članak 106.

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

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

Članak 107.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

4. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 108.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje šest članova Vijeća.

Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije Načelnik, tada se prijedlog akta dostavlja Načelniku na davanje mišljenje.

Članak 109.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 110.

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

Predsjednik Vijeća, bez odlaganja, prijedlog iz stavka 1. ovoga članka upućuje članovima Vijeća i Načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 111.

O prijedlogu iz članka 112. ovoga Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnoga reda.

Članak 112.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 113.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje; prvi put između 1. veljače i 31. srpnja, a drugi put između 1. rujna i 31. prosinca.

Kada Vijeće redovito zasjeda, sjednice Vijeća održavaju se u pravilu četvrtog ponedjeljka u mjesecu.

Izvan rokova iz stavka 1. ovoga članka Vijeće zasjeda izvanredno na zahtjev Načelnika ili većine članova Vijeća. Predsjednik Vijeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje kluba članova Vijeća, može sazvati Vijeće na izvanredno zasjedanje.

Kada ovlašteni predlagatelj iz stavka 3. ovoga članka podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje Vijeća, dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Na zahtjev ovlaštenog predlagatelja iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća u roku od osam dana od dana kada primi zahtjev.

Ako predsjednik Vijeća, na zahtjev većine članova Vijeća, ne sazove sjednicu Vijeća u roku iz stavka 6. ovoga članka, sjednicu će sazvati Načelnik.

Članak 114.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća (pet vijećnika) ili na zahtjev Načelnika.

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

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati Načelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 3. ovoga članka, sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, čel-

nik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne samouprave.

Članak 115.

Kada Vijeće redovito zasjeda, sjednica Vijeća mora se sazvati najmanje jedanput u tri mjeseca, a ako je to potrebno i češće.

U rok za zasjedanje Vijeća ne računa se vrijeme kada Vijeće ne zasjeda.

Članak 116.

Ako Vijeće ne odluči drukčije, sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća.

Članak 117.

Za redovite sjednice članovima Vijeća se najkasnije pet dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od pet dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 118.

Materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Vijeća dostavlja se članovima Vijeća, predsjednicima stalnih radnih tijela, predsjedniku Savjeta mladih Vinodolske općine, Načelniku i njegovom zamjeniku te pročelniku upravnog tijela i voditeljima Odsjeka.

Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se političkim strankama zastupljenim u Vijeću, medijima, zastupnicima u Hrvatskom saboru s područja Vinodolske općine, Primorsko-goranskoj županiji, ustanovama kojih je osnivač Vinodolska općina, trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Općine, vijećima mjesnih odbora.

Obavijest iz stavka 2. ovoga članka sadrži informaciju o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednice Vijeća te o mogućnostima neposrednog uvida u materijale za sjednicu.

Materijali za sjednice Vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednica Vijeća mogu se dostavljati i u elektroničkom obliku, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

Članak 119.

Predsjednik Vijeća utvrđuje da li je sjednici nazočan potreban broj članova Vijeća.

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

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo članovi Vijeća koji nisu nazočni sjednici.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik Vijeća

će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

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

Članak 120.

Nazočnost članova Vijeća utvrđuje se:

- prozivkom na početku sjednice,
- u tijeku sjednice, kada predsjednik Vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća za valjano održavanje sjednice i odlučivanje,
- na zahtjev člana Vijeća koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća.

Prozivku članova Vijeća na sjednici Vijeća obavlja tajnik Vijeća.

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

3. Dnevni red

Članak 121.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

U prijedlog dnevnoga reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su mu dostavljeni najmanje 15 dana prije održavanja sjednice, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Na predloženi dnevni red, koji je upućen uz poziv za sjednicu, član Vijeća ili ovlašten predlagatelj akta može podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnoga reda teme koje su upućene u postupak na način propisan ovim Poslovníkom. Ako je prigovor opravdan, tema se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Ako nitko od članova Vijeća ili ovlaštenih predlagatelja akta ne podnese u pisanom obliku prigovor na dnevni red koji je predložen uz sjednicu u roku iz stavka 3. ovoga članka, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim te se o njemu posebno ne glasa.

Članak 122.

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

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnoga reda.

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

O predloženoj promjeni dnevnoga reda glasa se na sjednici tako da se najprije glasa o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnoga reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 123.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovoga Poslovníka, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed točaka utvrđenoga dnevnoga reda.

Članak 124.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni

red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasa se bez rasprave.

4. Tijek sjednice

Članak 125.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava jedan od dva potpredsjednika Vijeća- prvi potpredsjednik Vijeća.

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

Članak 126.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća obavještava Vijeće o broju nazočnih članova Vijeća te o članovima Vijeća koji sjednici nisu nazočni te daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici i drugim prethodnim pitanjima.

Članak 127.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnoga reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnoga reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.

Članak 128.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga u trajanju od najdulje 15 minuta.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, Vijeće može odlučiti da zbog važnosti teme uvodno izlaganje predlagatelja može trajati i duže od 15 minuta.

Članak 129.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja izjavitelj radnoga tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela u trajanju od najdulje pet minuta.

Članak 130.

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

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ tijekom rasprave radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznijetima u raspravi, s time da prigodom svakog davanja objašnjenja može govoriti najdulje 10 minuta.

Načelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada nije predlagatelj, s time da svaki put kada dobije riječ može govoriti najdulje 10 minuta.

Pravo iz stavka 4. ovoga članka imaju i izjavitelj nadležnoga radnoga tijela te Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 131.

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

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

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

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ. U

tom slučaju govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnoga reda.

Članak 132.

Predsjednik daje članovima Vijeća riječ prema redosljedu kojim su se prijavili.

U redosljedu govornika prednost imaju predstavnici klubova članova Vijeća.

Neovisno o redosljedu, član Vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

U raspravi se govori s mjesta, ako tehnički uvjeti omogućavaju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Članak 133.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenoga dnevnoga reda predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

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

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 134.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti. Član Vijeća u svom govoru mora se ograničiti na ispravak netočnog navoda, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 135.

Član Vijeća koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnoga reda za koji se prijavio.

Članak 136.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno, i to član Vijeća najdulje pet minuta, a predstavnik kluba članova Vijeća najdulje 10 minuta.

Iznimno, zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedina osoba iz stavka 1. ovoga članka može govoriti i duže.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakoga govornika najviše do tri minute, osim predstavnika predlagatelja, izvijestitelja radnoga tijela te Načelnika i kluba članova Vijeća ako oni nisu istodobno i predlagatelji.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki član Vijeća.

O ograničenju trajanja govora odlučuje Vijeće bez rasprave.

Nakon što svi članovi koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova članova Vijeća mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše pet minuta neovisno o tome je li predstavnik kluba članova Vijeća već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnoga reda.

Članak 137.

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

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

Članak 138.

Tijekom sjednice Vijeća predsjednik kluba članova Vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

Članak 139.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljšavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 3. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 140.

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika, članove Vijeća te Načelnika i njegova zamjenika,
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično).

Članak 141.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, članova Vijeća te Načelnika i njegovog zamjenika,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 142.

Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljšavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljšavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljšavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu. Ako to ne učini, predsjednik Vijeća može mu izreći stegovnu mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se član Vijeća niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovoga članka ne udaljši sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udaljši iz dvorane za sjednice.

Članak 143.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća član Vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izjavitelj Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 144.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 145.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovoga članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u člancima 141. - 146. ovoga Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

IX. ZAPISNIK

Članak 146.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

O izradi zapisnika brine Upravni odjel Općine, Odsjek za pravne i opće poslove.

Članak 147.

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

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik Vijeća.

Izvornik zapisnika sa sjednice Vijeća pohranjuje se u Općini i čuva trajno.

X. JAVNOST RADA

Članak 148.

Sjednice Vijeća i radnih tijela su javne.

Nazočnost javnosti sa sjednice ili sa dijela sjednice Vijeća odnosno radnog tijela može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i aktima Vinodolske općine.

Članak 149.

Izjavitelji tiska i elektroničkih medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela, biti nazočni sjednicama tih tijela i informirati javnost o njihovom radu.

Radi potpunijeg i točnijeg informiranja javnosti o radu tijela iz stavka 1. ovoga članka, odnosno o drugim poslovima od značenja za građane Općine, mogu se davati slu-

žbena priopćenja, intervjui i održavati konferencije za tisak i elektroničke medije.

Članak 150.

Službene izjave za medije daju:

- o radu Vijeća, predsjednik Vijeća,
- o radu radnih tijela, predsjednici tih tijela na temelju prethodnog dogovora s predsjednikom Vijeća,
- o radu upravnih tijela Općine u cjelini te o svom radu, Načelnik,
- o radu upravnih tijela Upravnog odjela: Odsjeka, Pročelnica i Voditelji Odsjeka.

Službene izjave o radu tijela iz stavka 1. ovoga članka mogu davati i druge osobe kada su za to ovlaštene.

Članak 151.

Vinodolska općina može izdavati publikacije kojima se objavljuju prikazi rada tijela Općine, izvješća s rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za rasprave te druga pitanja iz djelokruga Općine ili koja su od neposrednog interesa za građane.

Članak 152.

Radi osiguravanja javnosti rada Vijeća, medijima se osigurava pravovremena dostava materijala za sjednice Vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 153.

Elektronički mediji mogu izravno prenositi sjednice Vijeća i radnih tijela u skladu s posebnom odlukom tih tijela.

Javnost rada Vijeća ostvaruje se i objavljivanjem akata o radu Vijeća, u skladu s tehničkim i drugim mogućnostima te putem komunikacije članova Vijeća i članova radnih tijela s građanima.

Članak 154.

Građani i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba, imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća u pisanom obliku najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predodjenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 155.

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

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Službeniku za informiranje.

Članak 156.

Odredba članka 157. ovoga Poslovnika ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 159.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Vinodolske (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 3/02, 9/02 i 19/06) Odluka o radnim tijelima Općinskog vijeća Općine Vinodolske općine (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 3/02).

Članak 160.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 022-05/09-01/5

Ur. broj: 2107-03/09-01-8-6-1

Rijeka, 27. kolovoza 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE VINODOLSKE OPĆINE

Predsjednica Vijeća
Olga Antičić-Dukić, dr. med., v.r.

25.

Na temelju članka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 20. Statuta Vinodolske općine (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/01, 3/02, 9/02 i 19/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vinodolske općine, na sjednici održanoj 27. kolovoza 2009.godine, donijelo je

STATUT
Općine Vinodolske općine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status i ustrojstvo Općine Vinodolske općine (u daljnjem tekstu: Vinodolske općine ili samo Općine) i to:

- status, područje i granice,
 - samoupravni djelokrug,
 - obilježja, pečati i Dan općine,
 - javna priznanja,
 - unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine,
 - imovina i financiranje Općine,
 - oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju,
 - provođenje referenduma i pitanjima iz samoupravnog djelovanja,
 - mjesna samouprava,
 - ustrojstvo i rad javnih službi,
 - akti Općine i njihova objava,
 - javna rasprava i javnost rada,
 - oblici suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Vinodolske općine.
- Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju radno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. STATUS, NAZIV, PODRUČJE I GRANICE OPĆINE

Članak 2.

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

Naziv općine je: Općina Vinodolska općina.

Sjedište općine: Bribir, Bribir 34.

Općina Vinodolska općina je pravna osoba.

Članak 3.

Područje Općine Vinodolske općine čine naselja: Bribir, Grižane-Belgrad, Tribalj i Drivenik.

Članak 4.

Naziv, područje i granice Vinodolske općine utvrđeni su posebnim zakonom i drugim propisima donijetih na temelju zakona.

Granice Vinodolske općine u prirodi su obilježene na način utvrđen posebnim propisima.

Granice Vinodolske općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanim zakonom.

III. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 5.

Vinodolska općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga i skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom te podliježe samo nadzoru zakonitosti radu i akata tijela općine od strane državnih tijela.

Vinodolska općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, koje nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- UREĐENJE NASELJA I STANOVANJE,
- PROSTORNO I URBANISTIČKO PLANIRANJE
- KOMUNALNO GOSPODARSTVO
- BRIGU O DJECI
- SOCIJALNU SKRB
- PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU
- ODGOJ I OSNOVNO OBRAZOVANJE
- KULTURU, TJELESNU KULTURU I ŠPORT
- ZAŠTITU POTROŠAČA
- ZAŠTITU I UNAPREĐENJE PRIRODNOG OKOLIŠA
- PROTUPOŽARNU I CIVILNU ZAŠTITU
- PROMET NA SVOM PODRUČJU
- TE OSTALE POSLOVE SUKLADNO POSEBNIM ZAKONIMA

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka odrediti će se poslovi čije je obavljanje Općina dužna organizirati, te poslovi koje Općina može obavljati, pod uvjetom da osigura uvjete za obavljanje istih.

Članak 6.

Radi učinkovitijeg obavljanja pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga, odlukom Općinskog vijeća mogu se pojedini poslovi iz stavka 1. ovog članka prenijeti na Primorsko-goransku županiju, a iznimno i u manjoj mjeri i na mjesni odbor na području Vinodolske općine.

Odlukom iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje se način i uvjeti obavljanja poslova, nadzor te osiguravanje sredstava potrebnih za obavljanje prenetih poslova.

Odlukom o načinu, uvjetima i kriterijima, visini sredstava, nadzora i kontroli izvršenja povjerenih poslova donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

U slučaju prenašanja pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga na pojedini mjesni odbor, predsjednik vijeća mjesnog odbora za svoj rad odgovoran je Općinskom načelniku.

Članak 7.

Obavljanje pojedinih poslova iz prethodnog članka ovog Statuta Općina može organizirati zajednički s drugim općinama i gradovima.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga na način iz stavka 1. ovoga članka može se osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili služba, zajedničko trgovačko društvo ili se obavljanje pojedinih poslova može organizirati zajednički u skladu s posebnim zakonom.

Sporazum o zajedničkom organiziranju poslova iz stavka 1. ovoga članka zaključuje se na temelju odluke koju donosi Općinsko vijeće, a kojom se uređuje međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 8.

U okviru poslova, prava i obveza koje obavlja, ostvaruje i osigurava u samoupravnom djelokrugu, te u okviru poslova od područnog (regionalnog) značaja koje može obavljati, Vinodolska općina:

- poduzima aktivnosti usmjerene na jačanje i poticanje gospodarskog razvoja Općine i poduzetničkih aktivnosti u Vinodolskoj općini,

- promiče društveni i gospodarski napredak u svrhu vrednovanja lokalnih posebnosti i poštovanja prirodnih i prostornih mogućnosti te poboljšava uvjete života i privređivanja,

- osigurava uvjete za odvijanje prometa i razvitak prometne infrastrukture,

- raspolaze, upravlja i koristi se imovinom u vlasništvu Vinodolske općine,

- osigurava sredstva za zadovoljavanje javnih potreba građana i vodi brigu o potrebnim interesima građana u području predškolskog odgoja i obrazovanja, školstva, zdravstva i socijalne skrbi, kulture, tjelesne, tehničke i religijske kulture, sporta i turizma,

- potiče i primjenjuje te uređuje mjere radi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba te obavlja poslove socijalne skrbi,

- osigurava uvjete za unapređenje i zaštitu prirodnog okoliša,

- osigurava obavljanje komunalnih djelatnosti na načelima održivog razvoja,

- vodi brigu o uređenju naselja, kvaliteti stanovanja, komunalnih objekata, obavljanju komunalnih i drugih služnih djelatnosti te komunalne infrastrukture,

- vodi brigu o uređenju prostora i urbanističkom planiranju,

- promiče očuvanje prirodne baštine te povijesnoga, kulturnoga i graditeljskoga naslijeđa,

- osniva pravne osobe radi ostvarivanja gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih interesa i potreba stanovništva,

- potiče razvoj udruga građana,

- njeguje tradicionalne posebnosti, svakog naselja razvija ih i unapređuje,

- osigurava uvjete za zaštitu potrošača,

- osigurava uvjete za protupožarnu zaštitu, te zaštitu u spašavanje,

- obavlja redarstvene poslove radi očuvanja komunalnog reda,

- obavlja sve druge poslove koji su od neposrednog interesa za gospodarski, društveni, kulturni i socijalni napredak Općine.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka detaljnije se utvrđuju u okviru djelokruga tijela Vinodolske općine, aktima Općinskog vijeća i načelnika Vinodolske općine.

Članak 9.

Poslove iz samoupravnog djelokruga Vinodolske općine obavljaju tijela Općine.

Poslove iz samoupravnog djelokruga Vinodolske općine koji su im povjereni odlukom obavljaju i tijela mjesne samouprave.

Članak 10.

Poslove iz samoupravnog djelokruga obavljaju i ustanove i trgovačka društva, osnovana radi obavljanja javnih službi u Vinodolskoj općini, u skladu s posebnim zakonom.

Obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga može se povjeriti i drugim pravnim i fizičkim osobama u skladu s posebnim zakonom.

Članak 11.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općina, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Primorsko-goransku županiju, u skladu sa njenim Statutom.

Članak 12.

Općinsko vijeće može tražiti od Županijske skupštine Primorsko-goranske županije, da Vinodolska općina, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz njezinog djelokruga ako osigura dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka, Vinodolska općina može pokrenuti i zajedno sa općinama i gradovima u Republici Hrvatskoj.

IV. OBILJEŽJA, PEČATI, DAN OPĆINE I MJESNI BLAGDANI

Članak 13.

Vinodolska općina ima grb i zastavu.

Grbom i zastavom predstavlja se Vinodolska općina i izražava se pripadnost Općini.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo općine.

Članak 14.

Potani opis grba i zastave Vinodolske općine, te način njihove uporabe i zaštite utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Općinsko vijeće u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Na temelju mjerila koja općim aktom utvrđuje Općinsko vijeće Načelnik općine može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja interesa Vinodolske općine.

Članak 15.

Naziv »Vinodolska općina« i njegove izvedenice mogu se koristiti u nazivima i znamenjima ustanova, trgovačkih društava, udruga građana i drugih pravnih osoba u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.

O korištenju naziva »Vinodolska općina« i njegovih izvedenica odlučuje Općinski načelnik.

Članak 16.

Općinsko vijeće, Općinski načelnik i Upravni odjel - odjeli imaju pečate čiji je oblik, način uporabe i čuvanja utvrđen posebnim propisom.

Članak 17.

U Općini je svečano obilježavanje 15. travnja kao Dan Vinodolske općine.

U povodu Dana općine dodjeljuje se priznanje Općine, te priređuju druge svečanosti.

U Općini se svečano obilježavaju osim Dana Općine i dani Mjesnih blagdana:

Bribir; 29. lipnja - Sv. Petar i Pavao

Grizane; 11. studeni - Sv. Martin

Tribalj; 2. srpnja - Pohođenje Blažene djevice Marije (Jelisaftina)

Drivenik; 7. svibnja - Sv. Dujam

Članak 18.

Vinodolska općina njeguje i štiti korijene i tradiciju čakavskog zavičajnog narječja.

V. JAVNA PRIZNANJA OPĆINE

Članak 19.

Radi odavanja javnog priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, umjetnosti, kulture, zaštite i unapređivanja prirodnog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstvo, unapređivanju turizma i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene, Općina dodjeljuje svoja priznanja zaslužnim pojedincima i pravnim osobama.

Javna priznanja Općine su:

1. Nagrada za životno djelo
2. Nagrada Općine
3. Plaketa Općine
4. Grb Općine
5. Priznanje počasnog građanina Općine-Povelja općine.

Uvjete za dodjeljivanje, izgled i oblik, kriteriji i postupnost dodjele, tijela koja provode postupak i vrše dodjelu priznanja uređuje se posebnim odlukama Općinskog vijeća.

Članak 20.

Nagrada za životno djelo Vinodolske općine dodjeljuje se fizičkim osobama za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenju gospodarstva, razvoju turizma, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih djelatnosti značajnih za Općinu, kada se ocjeni da je određena osoba sve svoje objektivne mogućnosti utkala u odnosno djelo i u tome postigla nepovljiv rezultat na tom području.

Članak 21.

Nagrada Vinodolske općine dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenju djelatnosti iz članka 20. ovog Statuta, značajne za Vinodolsku općinu.

Članak 22.

Plaketa Vinodolske općine dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama za uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa i unapređenja djelatnosti iz članka 20. ovog Statuta, značajne za Općinu.

Članak 23.

Grb Vinodolske općine dodjeljuje se građanima Općine, ostalim građanima Republike Hrvatske, te građanima drugih zemalja za zasluge za opći razvoj demokracije i napredak čovječanstva.

Članak 24.

Počasnim građaninom Općine može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili druge države, koji je svojim radom, znanstvenim ili političkim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine, ostvarivanju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj ili svijetu, miru u svijetu i napretku čovječanstva.

Počasnim građaninom se dodjeljuje Povelja Općine.

Počasnim građaninom Općine ne može se proglasiti osoba koja ima prebivalište na području Općine.

Počast ne daje posebna prava odnosno obveze i može se opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim takve počasti.

Članak 25.

Osim javnih priznanja iz članka 19. ovog Statuta, za pojedine prigode Općinsko vijeće ili načelnik mogu ustanoviti i dodijeliti i druga priznanja ili nagrade.

Članak 26.

Uvjeti, postupak i način dodjeljivanja javnih priznanja i drugih nagrada utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 27.

Pored javnih priznanja iz članka 19. ovog Statuta, Vinodolska općina dodjeljuje i sljedeće nagrade:

- nagrade za iznimna postignuća na području književnog, glazbenog ili likovnog stvaralaštva,

- nagrade učenicima osnovnoškolskih i srednjoškolskih ustanova odgoja i obrazovanja za posebna postignuća na državnim i međunarodnim natjecanjima, susretima, smotrama i redovnom školovanju,

- nagrade prosvjetnim radnicima - mentorima za posebna postignuća učenika na državnim i međunarodnim natjecanjima, susretima i smotrama,

- nagrade sportašima, sportskim radnicima i klubovima, za osvojene medalje na olimpijskim igrama te svjetskim i evropskim prvenstvima, kao i za postignuća na državnim i međunarodnim natjecanjima.

Uvjeti, postupak, način dodjeljivanja i iznosi nagrada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

VI. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 28.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Vinodolska općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Općina surađuje sa susjednim općinama i gradovima, u općinama i gradovima u Primorsko-goranskoj županiji, sa Primorsko-goranskom županijom, radi ostvarivanja zajedničkih interesa na unapređenju gospodarskog i društvenog razvitka.

Članak 29.

Vinodolska općina donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Sporazum o suradnji Vinodolske općine i općine ili grada druge države objavljuje se u »Službenom novinama Primorsko-goranske županije.«

VII. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 30.

Građani mogu neposredno odlučivati i sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma, mjesnog zbora građana i podnošenja prijedloga u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 31.

Lokalni referendum može se raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta od lokalnog značaja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati jedna trećina članova Općinskog vijeća, načelnik, polovina mjesnih odbora na području Općine i 20% birača upisanih u popis birača Općine.

Lokalni referendum temeljem odredbi zakona i ovoga Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

Članak 32.

Lokalni referendum se može raspisati radi razrješenja načelnika i njegovog zamjenika u slučaju:

- kada krše ili ne izvršavaju odluke Općinskog vijeća,
- kada svojim radom prouzroče Vinodolskoj općini znatnu materijalnu štetu. Pod pojmom materijalne štete smatra se šteta u iznosu od 1% od proračuna Općine u tekućoj godini, a ako 1% od proračuna iznosi preko 500.000,00 (petsto tisuća) kuna pod znatnom materijalnom štetom smatra se šteta u iznosu od 500.000,00 kuna.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može dati najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja načelnika i njegovog zamjenika može dati i 20% birača upisanih u popis birača Vinodolske općine. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od početka mandata načelnika i njegovog zamjenika.

Ako na referendumu nije donesena odluka o razrješenju načelnika i njegovog zamjenika, novi referendum se ne smije raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od dana održavanja prethodnog referenduma.

Članak 33.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma, najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Ako Općinsko vijeće ne prihvati prijedlog za raspisivanje referenduma, a prijedlog su dali birači sukladno članku 32. stavku 3. Statuta, Općinsko vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 34.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

- naziv tijela koje raspisuje referendum,
- područje za koje se raspisuje referendum,
- naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno kojima će birači odlučivati na referendumu,
- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,
- referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati,
- dan održavanja referenduma.

Odluka o raspisivanju lokalnog referenduma, objavljuje se u sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 35.

Odluka o raspisivanju lokalnog referenduma donijeta je ako je za nju glasovala većina od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Na lokalnom referendumu odlučuje se većinom glasova građana koji su glasovali uz uvjet da je referendumu pristupila većina ukupnog broja birača upisanih u popis birača Vinodolske općine.

Na lokalnom referendumu imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području Općine.

Članak 36.

Odluka donesena na referendumu obvezuje Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće ne može donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovoga članka prije isteka roka od godine dana od dana održavanja referenduma.

O istom pitanju, odnosno pitanjima, ne može se ponovno raspisati referendum prije proteka šest mjeseci od dana održanog referenduma.

Članak 37.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi nadležno tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 38.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Mjesni zbor građana u pravilu saziva se za područje mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu (ulica, skupina ulica i sl.).

Na mjesnom zboru imaju pravo sudjelovati birači koji imaju prebivalište na području za koji se saziva mjesni zbor.

Članak 39.

Odluka o sazivu mjesnog zbora sadrži:

- naziv tijela koje saziva zbor građana,
- pitanja o kojima će se na zboru građana raspravljati,
- jedan ili više prijedloga o kojima će zbor građana odlučivati,
- dan, mjesto i vrijeme održavanja zbora građana.

Odluka o sazivu mjesnog zbora objavljuje se najmanje 8 dana prije održavanja u sredstvima javnog priopćavanja, a može se i na oglasnoj ploči u sjedištu tijela Vinodolske općine, odnosno na oglasnoj ploči sjedišta mjesnog odbora na čijem se području saziva mjesni zbor.

Članak 40.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

Odluka donijeta na mjesnom zboru građana obvezatna je za mjesni odbor, ali ne obvezuje Općinsko vijeće.

Članak 41.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 42.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik Vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća mjesnog odbora kojeg odredi Vijeće mjesnog odbora.

Članak 43.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Vinodolske općine kao i na rad njegovih upravnih tijela te na nepravilan odnos zaposlenih u istome kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općina Vinodolska, odnosno pročelnik nadležnog upravnog tijela dužan je građanima i pravnim osobama odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

Ukoliko se iz predstavke ne može utvrditi tko ju je podnio, tada ne obvezuje na davanje odgovora.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za to postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije.

Članak 44.

Najmanje jednom godišnje organizira se sastanak građana s načelnikom posredstvom mjesnih odbora, radi izjašnjavanja građana o pitanjima iz samoupravnog djelokruga koja neposredno i svakodnevno utječu na njihov život i rad.

Sastanak saziva načelnik, a u njegovoj spriječenosti njegov zamjenik.

VIII. TIJELA OPĆINE

Članak 45.

Tijela Općine su Općinsko vijeće, Općinski načelnik i Upravna tijela općine.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 46.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Članak 47.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između Općinskog vijeća kao predstavničkog tijela i Općinskog načelnika kao izvršnog tijela.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 48.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća
- osniva radna tijela Općinskog vijeća
- bira i razrješuje predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća
- imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine
- osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu i poticajnim mjerama omogućuje rješavanje poslova i djelatnosti od interesa za Općinu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 kuna)
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načina provođenja ocjenjivanja

- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom

- odlučuje o stjecanju i prijenosu udjela Općine u trgovačkim društvima čiji je Općina suosnivač

- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano

- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja

- imenuje članove skupština trgovačkih društava u vlasništvu odnosno suvlasništvu Općine

- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća

- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug Općinskog vijeća.

Članak 49.

Općinsko vijeće ima 13 članova odnosno vijećnika.

Članak 50.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju između vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici biraju se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prvi i drugi potpredsjednik Vijeća se u pravilu biraju sukladno stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

Članak 51.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- predstavlja Općinsko vijeće,

- saziva sjednice, predlaže dnevni red te predsjedava sjednicama vijeća,

- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,

- usklađuje rad radnih tijela,

- potpisuje odluke i akte koje donosi vijeće,

- brine o suradnji Općinskog vijeća s Općinskim načelnikom,

- brine o zaštiti prava vijećnika,

- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 52.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova o statutu, proračunu, polugodišnjem i godišnjem obračunu, poslovniku, izboru i razrješanju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Poslovnikom Općinskog vijeća mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova.

Članak 53.

Poslovnikom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja vijeća, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješavanja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Članak 54.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine.

Članovi Općinskog vijeća dužnost obavljaju počasnno i za to ne primaju plaću.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu troškova u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i ne mogu biti opozvani.

Članak 55.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora na trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,

- ako odjavi prebivalište s područja Općine, danom odjave prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

- smrću.

Članak 56.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 57.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća

- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća

- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata

- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,

- postavljati pitanja Općinskom načelniku i zamjeniku načelnika

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati

- prihvatiti se članstva u najviše dva radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće

- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine, te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Vijećnik ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

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

1.1. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 58.

Općinsko vijeće osniva radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te priprema i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća te za izvršavanje određenih zadataka i poslova.

Općinsko vijeće može osnovati stalna ili povremena radna tijela.

Članak 59.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća Vinodolske općine utvrđena ovim Statutom i Poslovníkom Općinskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
3. Odbor za izbor i imenovanja,
4. Odbor za proračun i financije,
5. Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo,
6. Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
7. Odbor za mjesnu samoupravu,
8. Odbor za međuopćinsku i međunarodnu suradnju,
9. Odbor za dodjelu priznanja,
10. Odbor za ravnopravnost spolova.

Osim stalnih radnih tijela iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće može ukoliko zaključi da je to opravdano, posebnom odlukom osnovati i druga radna tijela.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela Vijeća utvrđuje Poslovníkom Općinskog vijeća.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 60.

Općinski načelnik zastupa Vinodolsku općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat općinskog načelnika traje četiri godine.

Članak 61.

U obavljaju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- utvrđuje i podnosi prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- donosi opće i pojedinačne akte kada je na to ovlašten propisima,
- daje mišljenje o prijedlozima akata koje Općinskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg izvješćaja o izvršenju proračuna,
- odgovoran je za planiranje i izvršavanje proračuna,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i prihodima i rashodima Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općine,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u prethodnoj proračunskoj godini, a najviše do 1.000.000 (jedan milijun)

kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,

- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te obavlja nadzor nad zakonitošću njihovog rada,

- imenuje i razrješava pročelnika Upravnog odjela Općine,

- odgovara za zakonitost rada upravnih tijela Općine,

- odgovoran je za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnje financijske kontrole u Općini,

- podnosi Općinskom vijeću odgovarajuća izvješća,

- zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima,

- imenuje članove skupština društva u vlasništvu odnosno suvlasništvu Općine,

- obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, ovim Statutom, općim aktima Općine ili drugim propisima.

Članak 62.

Općinski načelnik dužan je dva puta godišnje Općinskom vijeću podnositi polugodišnja izvješća o svom radu i to prvo polugodišnje izvješće najkasnije do 30. rujna tekuće godine, a drugo polugodišnje izvješće najkasnije do 31. ožujka naredne godine.

Članak 63.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz članka 62. Statuta, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 64.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan u roku od osam dana o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, te čelnika središnjeg tijela državne uprave ovlaštenog za nadzor nad zakonitošću rada tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 65.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 66.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestatje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Članak 67.

Općinski načelnik i zamjenik načelnika imaju pravo odlučiti da li će dužnost obavljati profesionalno, i o tome dostaviti pisanu obavijest sukladno zakonu.

Članak 68.

Općinskom načelniku i zamjeniku načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom odjave prebivališta s područja Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, Općinsko vijeće dužno je u roku od osam dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata Općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novoga Općinskog načelnika.

Ako je prestanak mandata Općinskog načelnika nastupio u godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, dužnost Općinskog načelnika do kraja mandata obavljat će zamjenik načelnika.

Ako prestane mandat zamjeniku načelnika prijevremeni izbori neće se raspisivati.

Članak 69.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti donošenjem odluke na referendumu u slučajevima i po postupku propisanim zakonom i ovim Statutom.

Članak 70.

Općinsko vijeće može raspisati referendum o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika u slučaju:

- kada krše ili ne izvršava odluke Općinskog vijeća,
- kada svojim radom prouzroče Općini znatnu materijalnu štetu.

Pod pojmom znatne materijalne štete iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka smatra se šteta u iznosu od 1% proračuna Općine u tekućoj godini, a ako 1% proračuna iznosi preko 500.000,00 (petstotisuća) kuna, znatnom materijalnom štetom smatra se šteta od 500.000 kuna.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Na referendum iz stavka 1. ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od šest mjeseci od početka mandata Općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Ako na referendumu ne bude donesena odluka o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, novi referendum ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma o istom pitanju.

Članak 71.

Prijedlog za raspisivanje referenduma o pitanju razrješenja Općinskog načelnika i njegovog zamjenika ima pravo Općinskom vijeću podnijeti i 20% birača upisanih u popis birača Općine.

Odluku o raspisivanju referenduma Općinsko vijeće mora donijeti u roku od 30 dana od prijema prijedloga.

Referendum iz stavka 1. ovoga članka ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od ranije održanog referenduma o istom pitanju.

Na referendum iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

2. RADNA TIJELA KOJA OSNIVA NAČELNIK

Članak 72.

Općinski načelnik osniva radna tijela za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, pomoć u praćenju i izvršavanju općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te za izvršavanje određenih zadataka i poslova iz djelokruga poslova Općinskog načelnika i općinske uprave.

Općinski načelnik može osnovati stalna ili povremena radna tijela.

Stalna radna tijela su:

1. Odbor za socijalnu i zdravstvenu skrb - Socijalno vijeće
2. Odbor za kulturu, odgoj i obrazovanje
3. Odbor za šport i tehničku kulturu i dr. radna tijela, ukoliko se ukaže potreba za njihovim osnivanjem

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

IX. UPRAVNA TIJELA

Članak 73.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnike u slučajevima određenim zakonom.

Članak 74.

Upravna tijela u oblastima za koje su ustrojeni i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Članak 75.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su Općinskom načelniku.

Članak 76.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine, Državnom proračunu i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 77.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 78.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 77. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 79.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za naselja ili dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbori na području Vinodolske općine su:

1. Mjesni odbor Bribir, za područje naselja Bribir
2. Mjesni odbor Grižane-Belgrad, za područje naselja Grižane-Belgrad
3. Mjesni odbor Tribalj, za područje naselja Tribalj
4. Mjesni odbor Drivenik, za područje naselja Drivenik.

Članak 80.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 81.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, organizacije i udruženja građana te Općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku Općinskom načelniku.

Članak 82.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavi-

jestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 83.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

Članak 84.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 85.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća uz shodnu primjenu odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 86.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinski načelnik u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 87.

Vijeće mjesnog odbora ima 5 članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 88.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava tajnim glasanjem na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 89.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Članak 90.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 91.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 92.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 93.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 94.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 95.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Općinski načelnik.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 96.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik.

Općinski načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 97.

Imovinu Općine čine sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog domaćina.

Načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća, o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 98.

Općina ostvaruje prihode kojima u okviru svoga samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine moraju biti razmjerni poslovima koje obavljaju njena tijela u skladu sa zakonom.

Obveze, odnosno rashodi Općine razmjerni su prihodima koje općina ostvari sukladno utvrđenim izvorima financiranja.

Članak 99.

Prihodi Općine su:

1. općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi, i pristojbe,
2. prihodi od stvari u vlasništvu i imovinska prava,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
4. prihodi od koncesija i koncesijskih odobrenja,
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,
6. udio u zajedničkim porezima s Primorsko-goranskom županijom i Republikom Hrvatskom,
7. sredstva pomoći i dotacija Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
8. drugi prihodi određeni zakonom.

Vrste općinskih poreza, visina stope općinskog prireza poreza na dohodak, visina općinskih poreza, obračun i način plaćanja općinskih poreza, te oslobođanja: olakšice od plaćanja općinskih poreza utvrđuju se odlukom koju donosi Općinsko vijeće u skladu sa zakonom.

Članak 100.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 101.

Proračun Vinodolske općine i odluka o izvršavanju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 102.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 103.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 104.

Vinodolska općina se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira sukladno odredbama posebnih zakona.

Vinodolska općina može davati jamstva i suglasnosti za zaduživanje sukladno zakonu kojim se uređuje proračun.

Članak 105.

Vinodolska općina sastavlja bilancu imovine u kojoj iskazuje vrijednost svoje imovine u skladu s računovodstvenim propisima.

Članak 106.

Planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te izvještavanje o izvršavanju proračuna provodi se na način, po postupku i u rokovima sukladno zakonu kojim se uređuje proračun.

Članak 107.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 108.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 109.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Općinski načelnik donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 110.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 111.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Primorsko-goranske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 112.

Pojedinačni akti kojima se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada donose se u skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod donošenja pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina osnivač.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 113.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne

uprave u Primorsko-goranskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Iscrpne odredbe o aktima Općine i postupka donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 114.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 115.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 116.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine i na web stranicama Općine.

Članak 117.

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine i na web stranicama Općine.

Članak 118.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se izvještavanjem, napisima u tisku i objavom na web stranicama Općine.

XV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 119.

Način djelovanja Općinskog načelnika i zamjenika načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 120.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

O promjeni Statuta Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 121.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se opći akti Općine u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovoga Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovoga članka, neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovoga Statuta.

Članak 122.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Vinodolske (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/01, 3/02, 9/02 i 19/06).

Članak 123.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-05/09-01/5

Ur. broj: 2107-03/09-01-8-4-1

Bribir, 27. kolovoza 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE VINODOLSKE OPĆINE

Predsjednica Vijeća
Olga Antičić-Dukić, dr. med., v.r.