

ISSN 1847-4853

SLUŽBENI

GLASNIK

OPĆINE VIŠKOVCI

BROJ 3

Viškovci, 29. ožujka 2018.

Službeni glasnik

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Viškovci.....3
2. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Viškovci za projekt „Izgradnja Društvenog doma u Vučevcima“.....25
3. Odluka o imenovanju Radne grupe za pripremu Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Viškovci.....27
4. Odluka o usvajanju izvješća o radu Općinskog načelnika za razdoblje od 01.07.2017.- 31.12.2017. godine.....28
5. Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Općine Viškovci za2017. godinu.....29

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Viškovci za 2017. godinu30

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01,60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 13/13- pročišćeni tekst- ispravak i 123/17), članka 32. Statuta Općine Viškovci („Službeni glasnik Općine Viškovci“ br. 01/13 i 01/18), Općinsko vijeće Općine Viškovci na svojoj 6. sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine, donosi

POSLOVNIK

Općinskog vijeća Općine Viškovci

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 3.

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

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava, do izbora predsjednika Vijeća, prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Nakon otvaranja sjednice na prijedlog predsjedatelja vijećnici biraju zapisničara i dva ovjerovitelja zapisnika.

Prozivku vijećnika s liste vijećnika koju je sačinilo Izorno povjerenstvo obavlja predsjedavajući.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće:

- bira Povjerenstvo za izbor i imenovanja
- bira Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja
- bira Mandatno povjerenstvo
- bira predsjednika i potpredsjednika,
- obavlja i druge poslove od značaja za konstituiranje Vijeća.

Članak 5.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Članak 6.

Predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva, Povjerenstva za izbor i imenovanja i Povjerenstva za statutarno-pravna pitanja bira Vijeće na prijedlog predsjedatelja, Povjerenstva za izbor i imenovanje ili člana Vijeća.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika kao i o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika,
- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

«Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Viškovci obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Viškovci, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Viškovci.»

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje predsjedniku nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na 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 dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Statuta Općine Viškovci.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 8.

U obavljanju svoje vijećničke dužnosti vijećnik ima:

- pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Vijeća,
- pravo biti predlagan kao i predlagati za imenovanje na dužnost predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- pravo predlaganja aktivnosti u okviru djelokruga Vijeća,
- pravo predlaganja donošenja izmjena i dopuna normativnih akata,
- pravo raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće, kao i sva ostala prava i dužnosti u okviru zakona i drugih podzakonskih akata.

Članak 9.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. IZBORI I IMENOVANJA U VIJEĆU

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 10.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira Vijeće iz reda vijećnika.

Članak 11.

Pravo isticati kandidate za predsjednika i potpredsjednika ima vijećnik Vijeća.

Istaknuti vijećnik postaje kandidat za predsjednika ili potpredsjednika ukoliko se za prijedlog njegove kandidature javno izjasni najmanje jedna trećina svih članova Vijeća ili na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje.

Članak 12.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se u pravilu javnim glasovanjem.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća može se obaviti i tajnim glasovanjem, ako tako odluči većina prisutnih vijećnika.

Članak 13.

Tajnim glasovanjem ravna i rezultate utvrđuje i objavljuje predsjedavajući uz pomoć dva vijećnika koje izabere Vijeće.

Članak 14.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima, zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kandidati se svrstavaju na glasačkom listiću abecednim redom.

Za predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih vijećnika.

Ako u prvom krugu glasovanja niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja, a u drugi krug glasovanja ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako ni u drugom krugu glasovanja niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se još jednom ponavlja. Ako ni tada ne bude izabran predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća, predsjedavajući objavljuje da nitko od kandidata nije izabran te da će se glasovanje ponoviti na idućoj sjednici Vijeća.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik Vijeća.

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

Članak 19.

Na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili Povjerenštvá za izbor i imenovanje može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje u pisanom obliku dostavlja se predsjedniku Općinskog vijeća i mora sadržavati potpise vijećnika koji podnose prijedlog.

Jedan primjerak prijedloga za razrješenje dostavlja se i općinskom načelniku.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća i uvrstiti prijedlog na dnevni red sjednice koja se mora održati najkasnije u roku petnaest (15) dana od dana dostave prijedloga predsjedniku.

Prijedlog se može podnijeti i neposredno na sjednici Općinskog vijeća prije usvajanja dnevnog reda, a predsjednik Općinskog vijeća dužan je uvrstiti prijedlog u dnevni red tekuće sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća može dati očitovanje o prijedlogu za razrješenje, pisanim putem ili neposredno na sjednici.

Ako predsjednik Općinskog vijeća napusti sjednicu na kojoj se traži njegovo razrješenje, predsjedavanje sjednicom preuzima potpredsjednik Općinskog vijeća.

Kada Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika Općinskog vijeća, prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im danom donošenja odluke o razrješenju prije isteka mandata predstavničkog tijela, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 20.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku, a dužnosti im prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije trideset dana od dana podnošenja pisane ostavke.

Članak 21.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Vijeća, potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik Vijeća.

Ako se na istoj sjednici na kojoj je razriješen predsjednik Vijeća ne izabere novi predsjednik, potpredsjednik iz stavka 1. ovog članka dužan je sazvati novu sjednicu radi izbora predsjednika u roku 8 dana. Ako ni tada ne bude izabran predsjednik, potpredsjednik je dužan sazivati sjednicu svakih 8 dana radi izbora predsjednika, sve dok se ne izabere predsjednik Vijeća.

VI. RADNA TIJELA

Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga utvrđene politike i praćenje izvršavanja zakona i drugih propisa iz nadležnosti Vijeća, mogu se osnovati radna tijela Vijeća.

Članak 23.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje kojom se utvrđuje njihov stav i djelokrug.

Članak 24.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određeni broj članova, koje bira Vijeće. U radno tijelo Vijeća mogu se kao članovi imenovati i pojedini znanstvenici, stručni i javni djelatnici.

Članak 25.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red radnog tijela i predsjedava sjednicama. Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 26.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Vijeća ili trećine članova radnog tijela. Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu, kada je to obvezan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

Članak 27.

Radno tijelo može zauzimati stavove i odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela. O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 28.

Načelnik i zamjenik/ci prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 29.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 30.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

VIII. AKTI VIJEĆA

Članak 31.

Odluke i druge akte (dalje u tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno predsjedavajući potpredsjednik Vijeća (kad predsjedava sjednicom)

Akt o izboru predsjednika na konstituirajućoj sjednici supotpisuju predsjedatelj sjednice tj. vijećnik koji predsjedava sjednicom do izbora predsjednika i novoizabrani predsjednik Vijeća.

Ako je predsjednik razriješen dužnosti na sjednici na kojoj nije predsjedavao, akt o njegovom razrješenju i izboru novog predsjednika supotpisuju predsjedavajući potpredsjednik Vijeća i novoizabrani predsjednik Vijeća.

Ako razriješeni predsjednik ne želi potpisati akt o svom razrješenju koji je donesen dok je on predsjedavao sjednicom, akt o razrješenju supotpisuju svi vijećnici koji su glasovali za opoziv razriješenog predsjednika. Akt o razrješenju je valjan ako je donesen većinom glasova svih vijećnika.

Članak 32.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 33.

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

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se službenik za informiranje.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 36.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

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

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

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

Članak 37.

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

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

Članak 38.

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

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

Članak 39.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 34. ovog Poslovnika.

Članak 40.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

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

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

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

Članak 45.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta ili prema redoslijedu stavke prijedloga proračuna na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta ili na stavku prijedloga proračuna podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima, neovisno o redoslijedu kojim su amandmani podneseni.

Glasuje se o svim predloženim amandmanima, a između istovrsnih amandmana koji se odnose na isti članak prijedloga akta ili na istu stavku prijedloga proračuna izglasan je onaj amandman koji dobije veći broj glasova.

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

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 46.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni ovim Poslovníkom.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 3 vijećnika.

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

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

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

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 49.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 50.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 51.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku/cima načelnika u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se dati na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće daju se u pisanom obliku na sljedećoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Načelnik, zamjenici načelnika dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 52.

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

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

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

Članak 53.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na

sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Članak 54.

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

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 55.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Viškovci.

Članak 56.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 vijećnika.

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

Članak 57.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 8 dana od dana primitka.

Članak 58.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 59.

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

Članak 60.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 60 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 61.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice predstavničkog tijela po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice Općinskog vijeća u pravilu traju dok se ne iscrpi dnevni red, no ako je dnevni red opsežan, sjednica se može prekinuti i nastaviti u terminu koji odredi predsjednik Vijeća.

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

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati općinski načelnik, u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Pisani zahtjev za sazivanje sjednice obvezno potpisuju vijećnici koji podnose zahtjev.

U dnevni red sjednice obvezno se unose točke dnevnog reda čije raspravljanje traže vijećnici koji podnose zahtjev za sazivanjem sjednice.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Članak 62.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

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

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku Jedinственog upravnog odjela.

2. Dnevni red

Članak 63.

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

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

Članak 64.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

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

Članak 65.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 63. ovog Poslovnika prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 66.

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

Članak 67.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 68.

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

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

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

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

Članak 69.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 70.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 67. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 71.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5 vijećnika.

Predsjednik Vijeća može odrediti stanku na sjednici, a nakon stanke obvezno se ponovo utvrđuje broj prisutnih vijećnika, prije nastavka sjednice.

5. Odlučivanje

Članak 72.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Članak 73.

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

Dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika utvrđuje se prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

Dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim. O odluci se može glasovati na istoj sjednici na kojoj je utvrđen prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv.

Većinom glasova svih vijećnika Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine;
- Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta;
- Poslovník Općinskog vijeća;
- Odluku o izmjenama i dopunama Poslovníka;
- Proračun Općine;
- Odluku o usvajanju godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna;
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine, osim odluke o raspisivanju referenduma za opoziv
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Većinom glasova prisutnih vijećnika Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Odluku o usvajanju polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna;
- Odluku o privremenom financiranju;
- sve ostale opće i posebne akte za koje zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije propisano da se donose kvalificiranom većinom.

-

6. Glasovanje

Članak 74.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno ima li suzdržanih od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali

„za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, računaju se kao „suzdržani“, osim kod utvrđivanja dnevnog reda.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“, a za vijećnika koji se ne izjasni smatra se da je glasovao „protiv“.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća, a pri tome mu pomaže zapisničar.

Članak 75.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 76.

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

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

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

Glasачke listiće priprema službenik iz članka 74. ovog Poslovnika. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 77.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 78.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 79.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 80.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 81.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 82.

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća, dva ovjerovitelja i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Viškovci.

Članak 83.

Sjednice Općinskog vijeća, mogu se tonski snimati o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća na početku sjednice.

Jedinstveni upravni odjel Općine Viškovci je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice, ukoliko je ista tonski snimana.

XV. JAVNOST RADA

Članak 84.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

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

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Prije razmatranja pitanja iz stavka 4. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste sjednicu, a zatim će članove Općinskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

Kad se o određenom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za sjednicu ne mora se dostaviti u pismenom obliku.

Članak 85.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem službene mrežne stranice Općine Viškovci, a može se obavještavati i putem sredstava javnog priopćavanja.

Pozivi za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda te zapisnici sjednica objavljuju se službeno mrežnoj stranici Općine Viškovci.

Članak 86.

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

Članak 87.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Viškovci („Službeni glasnik Općine Viškovci“ br. 01/13).

Članak 89.

Ovaj Poslovnik Općinskog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Viškovci“.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIŠKOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:012-03/18-01/01

URBROJ:2121/10-01-01/18-72

Viškovci, 27. ožujka 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Marijanović v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO – BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIŠKOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:360-01/18-01/02

URBROJ: 2121/10-01-01

Viškovci, 27. ožujka 2018. godine

Na temelju članka 32. Statuta Općine Viškovci (»Službeni glasnik Općine Viškovci« broj 01/13 i 01/18) i članka 20. stavak 23. Pravilnika o provedbi Mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (»Narodne novine« broj 71/16), Općinsko vijeće Općine Viškovci na svojoj 6. sjednici održanoj 27. ožujka 2018. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Viškovci za projekt »Izgradnja Društvenog doma u Vučevcima«

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće daje suglasnost korisniku: Općina Viškovci, Omladinska 23, OIB: 70382818640 za provedbu ulaganja na području Općine Viškovci unutar Mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. -2020. za projekt »Izgradnja Društvenog doma u Vučevcima«.

Članak 2.

Za provođenje ove Odluke, zadužuje se Općinski načelnik.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Viškovci.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Marijanović v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Viškovci (Službeni glasnik Općine Viškovci br. 01/13 i 01/18), Općinsko vijeće Općine Viškovci na svojoj 6. sjednici održanoj 27. ožujka 2018.g. donosi

ODLUKU
o imenovanju Radne grupe za pripremu Programa raspolaganja
poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske
na području Općine Viškovci

I.

U Radnu grupu za pripremu Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države imenuju se:

1. Ante Krištić, predsjednik
2. Tihana Duvnjak, član
3. Goran Krnjić, član
4. Damir Pitinac, član

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Viškovci“

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIŠKOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:320-02/18-01/02
URBROJ:2121/10-01-01/18-86
Viškovci, 27. ožujka 2018.g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Marijanović v.r.

Na temelju članka 35.b. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15 i 123/17) i članka 49. stavka 1. Statuta Općine Viškovci (Službeni glasnik Općine Viškovci broj 01/13 i 01/18), Općinsko vijeće Općine Viškovci na svojoj 6. sjednici održanoj dana 27. ožujka 2018. godine, donosi

ODLUKU
o usvajanju izvješća o radu Općinskog načelnika za razdoblje
01.07.2017. – 31.12.2017. godine

I.

Usvaja se izvješće o radu Općinskog načelnika za razdoblje 01.07.2017. – 31.12.2017.godine, kako je predloženo.

II.

Izvješće iz točke 1. ove Odluke prilog je ovoj Odluci i čini njezin sastavni dio.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Viškovci.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIŠKOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:022-01/18-01/02

URBROJ:2121/10-01-01/18-87

Viškovci, 27. ožujka 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Marijanović v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIŠKOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:351-02/18-01/02
URBROJ:2121/10-01-02/18-69
Viškovci, 27. ožujka 2018.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), te članka 32. Statuta Općine Viškovci („Službeni glasnik Općine Viškovci “ broj 01/13 i 1/2018) Općinsko vijeće Općine Viškovci na 6. sjednici održanoj dana 27. ožujka 2018. donosi:

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o provedbi plana gospodarenja otpadom
na području Općine Viškovci za 2017. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom na području Općine Viškovci za 2017. godinu.

Članak 2.

Izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom na području Općine Viškovci za 2017. godinu čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Viškovci.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Marijanović v.r.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine broj 94/13 i 73/2017), te članka 47. Statuta Općine Viškovci („Službeni glasnik“ Općine Viškovci broj 1/2013 i 1/2018) Općinski načelnik Općine Viškovci podnosi:

IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE VIŠKOVCI ZA 2017. GODINU

1. UVOD

Stavkom 1. članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine broj 94/13 i 73/17) propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasniku.

Člankom 174. Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine broj 94/13 i 73/2017) propisano je da postojeći županijski, gradski i općinski planovi gospodarenja otpadom koji su doneseni na temelju Zakona o otpadu („Narodne novine“ broj 178/04, 111/06, 60/08 i 87/09) do dana stupanja na snagu ovog Zakona, ostaju na snazi do isteka roka na koji su doneseni u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s odredbama ovog Zakona i Plana.

Općina Viškovci obuhvaća tri naselja: Viškovci, Forkuševci i Vučevci.

Prema popisu stanovništva iz 2011. godine Općina Viškovci ima: 1.906 stanovnika.

2. OBVEZE JEDICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

- Javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ovom Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpad,
- Provedbu Plana,
- Donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave,
- Provođenje izobrazbo-informativnih aktivnosti na svom području,
- Mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada

Plan gospodarenja otpadom Općine Viškovci, (donijelo Općinsko vijeće Općine Viškovci na 14. sjednici održanoj 28. studenog 2006. godine), planski je dokument gospodarenja otpadom u Općini Viškovci, koji je donesen u skladu sa Zakonom o otpadu. (Narodne novine“ broj 178/07, 158/05 i 111/06). Sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/2017). Općina Viškovci je u postupku izrade Plana gospodarenja otpada Općine Viškovci.

3. ANALIZA UČINKOVITOSTI PODUZETIH MJERA , OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE VIŠKOVCI, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Djelatnost sakupljanja i odvoza komunalnog otpada povjereno je trgovačkom društvu Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti iz Đakova, u kojem Općina Viškovci ima suvlasnički udio.

Komunalni otpad na području Općine Viškovci temeljem Ugovora sakuplja i odvozi komunalno poduzeće „Univerzal“ d.o.o. na gradsku deponiju „Vitika“ u Đakovu. Korisnici usluge odvoza i odlaganja otpada, odlažu otpad u kante, koje su podijeljene domaćinstvima i pravnim osobama.

Odvoz komunalnog miješanog otpada od domaćinstava i pravnih osoba odvozi se jednom tjedno.

Broj korisnika usluge skupljanja i odvoza otpada

Broj stanovnika	1.906
Broj kućanstva	562
Broj korisnika usluge	546

Struktura korisnika

Vrsta korisnika	Broj korisnika
Domaćinstva	501
Domaćinstva na teret Općine	31
Pravne osobe	14

Prema podacima dostavljenim od strane Univerzal-a d.o.o. za komunalne djelatnosti Đakovo (Broj: 69/3-2018) u 2017. godini na odlagalište komunalnog otpada „Vitika“ deponirano je ukupno sa područja Općine Viškovci (domaćinstvo i privreda):

Ključni broj otpada	Ime otpada	Ukupna količina-deponirano (t)	Ukupna količina-predano oporabitelju (t)
15 01 01	Ambalaža od papira i kartona		12,060
20 01 01	Papir i karton		8,040
20 01 39	plastika		11,680
20 03 01	Miješani komunalni otpad	303,450	
	UKUPNO:	303,450	31,780

Miješani komunalni otpad pod ključnim brojem 20 03 01 deponiran je na odlagalištu komunalnog otpada „Vitika“

Ambalaža od plastike pod ključnim brojem 20 01 039 predana je poduzeću DS Smith Unijapapir Croatia d.o.o.

Stari papir pod ključnim brojevima 15 01 01 i 20 01 01 predan je poduzeću DS Smith Unijapapir Croatia d.o.o.

Organiziranim sakupljanjem i odvozom komunalnog otpada obuhvaćeno je 100% stanovništva iz sva tri naselja, Viškovci, Forkuševci i Vučevci.

4. NAČIN RADA NA ODLAGALIŠTIMA

Na području Općine Viškovci ne postoji odlagalište komunalnog otpada izuzev alternativne lokacije odlagališta u slučaju potrebe, koja je definirana Prostornim planom Općine Viškovci.

Unatoč organiziranom prikupljanju i odvozu komunalnog otpada na području Općine Viškovci još uvijek je prisutno divlje odlaganje pojedinih vrsta otpada, uglavnom glomaznog i građevinskog.

Dijelom je to posljedica nedovoljno razvijene svijesti pojedinaca, a dio i nepravovremenog donošenja mjera za gospodarenje otpadom.

5. MJERE ODVOJENOG SKUPLJANJA OTPADA KOJE SU PROVEDENE TIJEKOM 2017. GODINE

Na području Općine Viškovci od 01. travnja 2015. godine omogućeno je odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada, plastike i papira i kartona. Kućanstva i poslovni subjekti imaju zelenu kantu za miješani komunalni otpad, plavu za papir i karton i žutu za plastiku. Općina Viškovci je sufinancirala nabavu žutih kanti koje su kućanstvima i poslovnim subjektima podijeljene u ožujku 2017. godine.

Odvojeno se prikuplja stari papir u „plavim kantama“ volumena 120l jednom u mjesecu na „kućnom pragu“ zadnja srijeda u mjesecu što je ukupno 12 puta u tijeku 2017. godine.

Odvojeno se prikuplja i plastika u siječnju i veljači prikupljala se u „žutim vrećicama“ a nakon toga su nabavljene žute kante volumena 120l jednom u mjesecu na „kućnom pragu“ zadnji petak u mjesecu, što je ukupno 12 puta u tijeku 2017. godine.

Mještani i korisnici javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada sa područja Općine Viškovci mogu bez naknade koristiti EKO-DVORIŠTE u Ul. Lj. Gaja 31, Đakovo gdje mogu predati otpad iz kućanstva i to tijekom cijelog radnog tjedna od ponedjeljka do subote u radnom vremenu od 07:00 do 15:00 sati

Sukladno čl. 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17), kojim su utvrđeni obvezni elementi Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, Općina Viškovci je započela postupak izrade Plana gospodarenja otpadom, te se u narednom razdoblju planira i donošenje Plana.

5. UTROŠENA FINACIJSKA SREDSTVA U 2017. GODINI

U 2017. godini, Općina Viškovci je utrošila ukupno 60.000,00kn, za sufinanciranje nabave žutih kanti, te za čišćenje kanala utrošeno je 68.062,50kn

Poduzetim mjerama učinjen je značajan iskorak u održivom gospodarenju otpadom u odnosu na dosadašnje stanje.

Potrebno je nastaviti s edukacijom stanovništva putem dodatnih informativnih letaka, radionica i sl.

Ovo izvješće dostavlja se Osječko-baranjskoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode .

Izvješće se ima objaviti u „ Službenom glasniku“ Općine Viškovci.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIŠKOVCI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:351-02/18-01/01
URBROJ:2121/10-02-01/18-68
Viškovci, 23. ožujka 2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Krištić v.r.

Službeni glasnik

Izdaje: Općina Viškovci

Sjedište: Općina Viškovci, Omladinska 23, Viškovci

Glavni i odgovorni urednik: Ante Krištić, općinski načelnik Općine Viškovci

Tisak: Jedinostveni upravni odjel Općine Viškovci, Omladinska 23

Broj tiskanih primjeraka: 20

