

Općina Fužine

18.

Na osnovi članka 49. st. 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 49. st. 4. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 37/05) Općinsko poglavarstvo Općine Fužine, na 1. sjednici održanoj 20. veljače 2006. godine donijelo je

POSLOVNIK Općinskog poglavarstva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanja Općinskog poglavarstva Općine Fužine (u daljnjem tekstu Poglavarstvo).

II. USTROJSTVO

Članak 2.

Poglavarstvo ima ukupno 5 članova koje čine općinski načelnik, 2 zamjenika općinskog načelnika i dva člana.

Općinski načelnik (u daljnjem tekstu načelnik) po položaju je predsjednik Poglavarstva.

Zamjenici načelnika po položaju su zamjenici predsjednika Poglavarstva.

Članak 3.

Predsjednik Poglavarstva svoju funkciju u pravilu obnaša profesionalno, dok članovi Poglavarstva svoju funkciju obnašaju volonterski.

Sukladno st. 1. ovoga članka, predsjednik za svoj rad prima plaću odnosno naknadu, a članovi Poglavarstva naknadu sukladno posebnoj Odluci.

Članak 4.

Predsjednik Poglavarstva određuje područje rada za koje je odgovoran pojedini član Poglavarstva, ukoliko isto nije određeno Odlukom o izboru.

Predsjednik i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje donosi Poglavarstvo, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članak 5.

Poglavarstvo je odgovorno za svoj rad Općinskom vijeću Općine Fužine.

Članak 6.

Predsjednik Poglavarstva:

- saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Poglavarstva,
- koordinira rad radnih tijela Poglavarstva,
- brine o postupku donošenja i izvršavanja akata Poglavarstva,
- brine o javnosti rada Poglavarstva,
- obavlja druge poslove određene Zakonom, Statutom Općine Fužine, Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Fužine i ovim Poslovnikom.

Članak 7.

Zamjenici predsjednika Poglavarstva pomažu u radu predsjedniku Poglavarstva te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Pri obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka zamjenici predsjednika Poglavarstva pridržavaju se naputka predsjednika Poglavarstva.

Predsjednik Poglavarstva određuje jednog od zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Poglavarstva, zamjenik ima prava i dužnosti predsjednika Poglavarstva na način propisan Statutom i ovim Poslovnikom.

III. DJELOKRUG RADA

Članak 8.

Poglavarstvo obavlja izvršne poslove u Općini Fužine, a osobito:

- priprema i utvrđuje prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
 - izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
 - upravlja i raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom i statutom,
 - upravlja prihodima i rashodima Općine u skladu sa zakonom i statutom,
 - utvrđuje prijedlog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,
 - vrši izbor i imenovanje, opoziv i razrješenje djelatnika, nositelja funkcija i predstavnika Poglavarstva ili Općine kada je to predviđeno zakonom, statutom ili drugim općim aktom Vijeća i Općinskog poglavarstva,
 - usmjerava djelovanje Jedinственог upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga te nadzire njegov rad,
 - prati i nadzire rad društava koje je osnovala Općina Fužine,
 - provodi nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora čije vijeće može i raspustiti ako ono učestalo krši statut Općine,
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom.
- Članovi Općinskog poglavarstva nemaju pravo odlučivanja o pitanjima iz stavka 1. točke 3. i 4. ovog članka kad su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 9.

Član Poglavarstva ima pravo i obvezu:

- sudjelovati na sjednicama Poglavarstva, raspravljati i glasovati,
- sudjelovati i raspravljati na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno statutu,
- predlagati utvrđivanje načelnih stavova i smjernica za rad Jedinственог upravnog odjela,
- pokretati inicijative za donošenje odluka i drugih akata,
- obavljati druge poslove po ovlasti Poglavarstva i Predsjednika Poglavarstva.

Članak 10.

Poglavarstvo može osnovati radna tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja iz djelokruga Poglavarstva, davanja prijedloga i mišljenja, praćenja stanja u pojedinim područjima rada i djelovanja Poglavarstva.

Radna tijela poglavarstva mogu biti stalna ili povremena. Stalna radna tijela su odbori, a povremena radna tijela su povjerenstva, komisije ili druga radna tijela.

Aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se sastav, predsjednik ili voditelj, članovi, djelokrug i način rada radnog tijela.

Članak 11.

Članovi radnih tijela imenuju se na prijedlog Predsjednika ili člana Poglavarstva.

Poglavarstvo imenuje članove radnih tijela iz reda svojih članova, stručnih i javnih djelatnika, drugih osoba koje mogu doprinijeti radu radnog tijela i ostvarenju svrhe zbog koje se se tijelo i osniva.

Članak 12.

Članovi radnih tijela imenuju se za mandatno razdoblje Poglavarstva.

Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka roka iz st. 1. ovog članka i to na vlastiti zahtjev ili iz drugog opravdanog razloga.

Članak 13.

Radna tijela rade na sjednicama.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Radno tijelo podnosi izvješće o svom radu po okončanom poslu ako su povremena, a stalna podnose izvješće barem jedanput godišnje.

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 14.

Poglavarstvo radi na sjednicama.

Sjednice se održavaju najmanje dva puta mjesečno.

Predsjednik Poglavarstva saziva sjednicu pisanim pozivom, najkasnije tri dana prije zakazane sjednice.

Sjednica se može sazvati na način iz stavka 3. ovog članka i elektroničkim putem.

Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica može biti zakazana na drugi način (telefonom ili slično) u kraćem roku.

Poziv sadrži prijedlog dnevnog reda i pisani materijal nužan za raspravljanje i odlučivanje uz predloženu točku dnevnog reda.

Predsjednicima vijeća mjesnih odbora dostavlja se poziv za sjednicu i materijal samo za one točke dnevnog reda za koje se zatraži mišljenje vijeća mjesnih odbora.

Materijal se po potrebi dostavlja i predsjednicima stalnih radnih tijela Poglavarstva.

Članak 15.

Sjednici Poglavarstva mogu prisustvovati svi oni kojima je predsjednik Poglavarstva uputio poziv za sjednicu, odnosno pojedinu točku dnevnog reda.

Nitko na sjednici ne može govoriti prije nego što dobije riječ od Predsjednika Poglavarstva. Predsjednik vodi brigu o tome da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru. Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, Predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda, a ako se govornik ni nakon opomene ne pridržava teme, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 16.

Dnevni red sjednice Poglavarstva predlaže Predsjednik Poglavarstva.

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

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

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

O predloženoj dopuni dnevnog reda glasuje se na sjednici na način da se najprije glasa o prijedlogu da se pojedini predmeti izostave iz dnevnog reda, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 17.

Nakon što je utvrđen dnevni red, predsjednik Poglavarstva objavljuje usvojeni dnevni red s time da može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom pitanju utvrđenog dnevnog reda.

Članak 18.

Predsjednik Poglavarstva otvara i zaključuje sjednicu.

Poglavarstvo može započeti s radom ako je sjednici prisutna većina članova Poglavarstva.

Ako Predsjednik Poglavarstva utvrdi da sjednici nije prisutan dovoljan broj članova Poglavarstva, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Članak 19.

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

Glasove prebrojava predsjednik poglavarstva.

Članak 20.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda, u pravilu, najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akte te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda utvrdi da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Poglavarstvo može na temelju prijedloga predsjednika Poglavarstva odlučiti da se odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz uputu predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 21.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Poglavarstvo ne odluči drugačije.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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

Nakon glasovanja, predsjednik Poglavarstva utvrđuje da li je Prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Na izričiti zahtjev bilo kojeg člana Poglavarstva izdvojeno mišljenje može se unijeti u zapisnik, neovisno od rezultata glasovanja po toj točki dnevnog reda.

Ako je rezultat glasovanja izjednačen, glasovanje se ponavlja, a u slučaju istog ponovljenog rezultata, odlučivanje po toj točki dnevnog reda odgađa se do sljedeće sjednice Poglavarstva.

Tajno glasovanje provodi se listićima na način da svaki član Poglavarstva ispunjava listić, stavlja ga u zajedničku kutiju, nakon čega načelnik otvara kutiju i javno vrši prebrojavanje i utvrđivanje rezultata glasovanja.

Poimenično se glasuje i ako to odluči Poglavarstvo na prijedlog predsjednika Poglavarstva.

Članak 22.

O radu na sjednici Poglavarstva vodi se zapisnik koji se označava rednim brojem sjednice. Zapisnik sadrži naznaku datuma sjednice, početka i završetka, popis prisutnih i odsutnih uz naznaku razloga izostanaka.

U Zapisnik se unosi sažetak izlaganja po svakoj točki dnevnog reda te odluka odnosno zaključak.

Nakon usvajanja zapisnika, u pravilu na sljedećoj sjednici Poglavarstva, po svakoj točki dnevnog reda izrađuje se pisani izvornik akta.

Članak 23.

Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se na početku sjednice, prije utvrđivanja dnevnog reda.

Svaki član Poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

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

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Poglavarstva i zapisničar.

Članak 24.

Poglavarstvo odlučuje većinom glasova nazočnih članova pod uvjetom da je sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Poglavarstva.

Većinom glasova svih članova Poglavarstvo odlučuje o:

- prijedlogu proračuna i završnom računu,
- raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,

- prihodima i rashodima od nekretnina i pokretnina u vlasništvu Općine,

- prijedlogu Poslovnika Poglavarstva.

V. AKTI POGLAVARSTVA

Članak 25.

Poglavarstvo na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom i drugim propisima, Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Fužine i ovim Poslovníkom donosi odluke, zaključke, pravilnike, preporuke i naputke.

Poglavarstvo donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim propisima.

Članak 26.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja, te daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih pravnih osoba kada je to propisano zakonom ili odlukama Općinskog vijeća.

Pravilnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Poglavarstva i drugih tijela, razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja izvršavanja, kada je to predviđeno pozitivnim propisima.

Naputkom se propisuje način rada općinske uprave i pravnih osoba čiji je osnivač Općina.

Zaključkom se zauzimaju stajališta o temama koje se razmatraju, utvrđuju prijedlozi akata koji se upućuju Vijeću, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i odlučuje o pitanjima iz djelokruga Poglavarstva za koje nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.

Članak 27.

Poglavarstvo donosi rješenja i zaključke kao pojedinačne akte kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata poglavarstva, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 28.

Akte koje donosi Poglavarstvo potpisuje predsjednik Poglavarstva.

Akti se ovjeravaju pečatom Poglavarstva.

Opći akti koje donosi Poglavarstvo objavljuju se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

VI. ODNOS POGLAVARSTVA I OPĆINSKE UPRAVE

Članak 29.

Upravno-stručne poslove za Poglavarstvo obavlja Jedinšteni upravni odjel čije ustrojstvo se utvrđuje općim aktom Vijeća.

Predsjedniku u pripremanju i organiziranju sjednica pomaže pročelnik Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 30.

Poglavarstvo usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada i nadzire njegov rad.

Poglavarstvo može tražiti pisano izvješće o pojedinom ili svim pitanjima iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela odnosno zahtijevati rješavanje određenih pitanja.

VII. JAVNOST RADA

Članak 31.

Rad Poglavarstva je javan.

Sjednice Poglavarstva su javne i mogu im prisustvovati predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Građani i pravne osobe dužni su pisano najaviti prisutnost svojih predstavnika na sjednici Poglavarstva najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice.

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

Članak 32.

Bez prisutnosti sredstava javnog priopćavanja može se održati sjednica ili pojedini dio sjednice Poglavarstva kada se raspravlja o materijalima koji u skladu s posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Član Poglavarstva ne smije na sjednici iznositi podatke iz dokumenata navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Članak 33.

Radi potpunijeg i točnijeg obavješćavanja javnosti o radu Poglavarstva, predsjednik Poglavarstva može davati službena priopćenja, intervjue i održavati konferencije za tisak i elektronske medije.

Službene izjave o radu Poglavarstva za sredstva javnog priopćavanja daje predsjednik Poglavarstva odnosno druge osobe ako su od njega za to ovlaštene.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Pitanja iz rada Poglavarstva koja nisu riješena ovim Poslovníkom, bit će uređena posebnim aktom Poglavarstva.

Članak 35.

Pročelnik i djelatnici Jedinštenog upravnog odjela postavljani po ranijim odlukama nastavljaju obavljati svoje poslove bez donošenja novih odluka.

Članak 36.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 022-05/06-01/01

Ur. broj: 2112/03-02-06-02

Fužine, 20. veljače 2006.

Predsjednik

Marinko Kauzlarić, ing., v.r.