

OPĆINE

Općina Fužine

1.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 33. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 37/05) Općinsko vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj 4. siječnja 2006. godine, donosi

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Fužine

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Fužine (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Fužine (u daljnjem tekstu Vijeće) i to:

- 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,
- izbor općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika,
- način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća, Općinskog poglavarstva i Općinskog načelnika,
- postupak predlaganja i donošenja akata,
- poslovni red sjednice Vijeća,
- javnost u radu Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Vijeća.

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

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Vijeća predsjedava najstariji član.

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 3.

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«.

Članak 4.

Na početku prve konstituirajuće sjednice, Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova Vijeća, bira iz reda svojih članova Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija podnosi Izvješće Vijeću o provedenim izborima.

Mandatna komisija izvješćuje Vijeće o prestanku mandata članova Vijeća, kad se ispune zakonom propisani uvjeti, te izvješćuje da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Vijeća.

Vijeće prima k znanju izvješće iz stavka 3 točke 1. ovog članka.

Članak 5.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima iz čl. 3. stavka 3. točke 1. ovog Poslovnika, članovi Vijeća daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Općinskog vijeća Općine Fužine obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona i statuta Općine Fužine i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Fužine«.

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

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

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

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

3. PREDsjedNIK I POTpredsjedNICI VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje Vijeće bira iz reda članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine 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 svakog 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, 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, izbor se postupak ponavlja.

Članak 11.

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 općeg akta,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom Općine Fužine,
- 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,
- surađuje s predstavnicama predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu 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 poštivanju ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Fužine, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća.

Članak 12.

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

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednici Vijeća dužni su pridržavati se naputka 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 13.

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

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje trećina članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća, a o tome prijedlogu ne može se raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 14.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Općinsko poglavarstvo Općine Fužine, Općinski 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 zloupotrebljavao položaj ili prekoračio ovlasti.

Članak 15.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može 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 od 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 16.

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 17.

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 18.

Uz Predsjednika Vijeća za pripremanje i vođenje sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova sudjeluje pročelnik i odgovarajući službenik Upravnog odjela.

4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

Članak 19.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Općine Fužine, 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 Vijeća 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 njegova djelokruga,

- tražiti i dobiti podatke od Jedinственоg upravnog Odjela Općine Fužine, 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,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih Zakonom, Statutom Općine Fužine i općim aktima Vijeća.

Članak 20.

Članu Vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u Jedinственоm upravnom odjelu Općine Fužine, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća i Općinskog poglavarstva Općine Fužine.

Članak 21.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova za rad u Vijeću u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 22.

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.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašnju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 23.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka vremena na koje je izabran:

1. ako podnese ostavku,
2. ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana vijeća, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
5. ako odjavi prebivalište s područja općine, danom odjave prebivališta,
6. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
7. smrću.

Članak 24.

O nazočnosti članova Vijeća sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može biti nazočan sjednici Vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Jedinствени upravni odjel Općine Fužine.

Vijećnička pitanja

Članak 25.

Član Vijeća ima pravo na sjednici Vijeća postavljati pitanja (vijećnička pitanja) koja se odnose na stanje u pojedinim oblastima rada i djelokruga rada Vijeća, radnih tijela, Općinskog načelnika, Općinskog poglavarstva i Jedinственоg upravnog odjela, po iscrpljenom dnevnom redu.

Član Vijeća može postaviti najviše dva pitanja.

Vijećnička pitanja se postavljaju isključivo u pisanom obliku, a iznimno usmeno na koja se ne mora na istoj sjednici Vijeća dobiti traženi odgovor.

Vijećničko pitanje mora biti precizno i jezgrovito, isključivo u obliku pitanja, a ne komentara ili rasprave.

Članak 26.

Na usmena i pisana vijećnička pitanja upućena Općinskom poglavarstvu, Jedinственоm upravnom odjelu i mjesnim odborima odgovaraju predsjednik Općinskog poglavarstva, članovi Općinskog poglavarstva, pročelnik Jedinственоg upravnog Odjela i predsjednici mjesnih odbora.

Predsjednik Općinskog poglavarstva dužan je osigurati nazočnost članova Općinskog poglavarstva na sjednici Vijeća.

Članak 27.

Odgovor na postavljeno pisano vijećničko pitanje, član Vijeća dobit će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu.

Ako je odgovor na postavljeno vijećničko pitanje povjerljive naravi, član Općinskog poglavarstva može predložiti da se članu Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

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

Klubovi vijećnika

Članak 28.

U vijeću se mogu osnovati Klubovi vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Predsjednika Općinskog vijeća i Jedinствени upravni odjel te priložiti podatke o članovima i svoj Pravilnik o radu.

Jedinствени upravni odjel osigurat će Klubovima vijećnika prostorije i druge tehničke uvjete za rad (prostoriju za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i drugo).

5. RADNA TIJELA

Članak 29.

Za proučavanje, raspravljanje i rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, za pripremu i podnošenje prijedloga akata vijeću, Općinsko vijeće može osnovati radno tijelo.

Odlukom o osnivanju radnog tijela ili ovim Poslovníkom uređuju se nazivi, sastav i ovlaštenja te način rada.

Član Odbora ima pravo na naknadu troškova za rad u Odboru u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 30.

Radno tijelo Općinskog vijeća imaju predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik i članovi biraju se među vijećnicima tako da u radnim tijelima participiraju sve stranke zastupljene u Općinskom vijeću.

U radna tijela, odlukom Općinskog vijeća mogu biti birani i ostali građani koji svojom stručnošću, sposobnošću i ostalim znanjem mogu unaprijediti rad Općinskog vijeća.

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

Članak 31.

Radna tijela Općinskog vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina

članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 32.

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

Sjednice radnog tijela sazivaju se na inicijativu predsjednika radnog tijela, na temelju zaključka Općinskog vijeća, na zahtjev predsjednika Općinskog vijeća ili na zahtjev 2 člana radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje dva člana radnog tijela.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sazvat će je predsjednik Općinskog vijeća po proteku 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi nadležno radno tijelo, ukoliko ovim Poslovnikom ili drugom Odlukom vijeća, nije određen zamjenik.

Članak 33.

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

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

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

Članak 34.

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i sudjelovati u raspravi predstavnik Općinskog poglavarstva, kad se razmatra prijedlog Poglavarstva, kao i pročelnik Jedinственог управног одјела, kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegovog djelokruga.

Članak 35.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od Jedinственог управног одјела te drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti koji su mu potrebni za rad, a kojima isti raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 36.

Odbor za statutarno-pravna pitanja čine predsjednik i 2 (dva) člana.

Odbor razmatra prijedloge svih općih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehničke, te daje odgovarajuće primjedbe i prijedloge Vijeću.

Odbor utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim te obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 37.

Odbor za izbor i imenovanja sastoji se od predsjednika, zamjenika predsjednika i 3 (tri) člana.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanja dužnosnika koje predlaže, bira odnosno imenuje Općinsko vijeće.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže imenovanja predstavnika vijeća u određena tijela na području općine, priprema i podnosi vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i zamjenika radnih tijela vijeća te obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 38.

Odbor za lokalnu samoupravu sastoji se od predsjednika, zamjenika predsjednika i 3 (tri) člana.

Odbor za lokalnu samoupravu razmatra pitanja iz područja rada mjesnih odbora, pitanja međuopćinske suradnje i međunarodnih odnosa te priprema prijedloge akta iz nadležnosti vijeća koji se odnose na to područje.

Odbor za lokalnu samoupravu, u cilju jačanja međuopćinske suradnje, surađuje sa odborima drugih općina na području Republike Hrvatske kao i drugih zemalja, te obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

Članak 39.

Odbor za proračun, financije i investicije sastoji se od predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Odbor za proračun i financije razmatra pitanja iz područja proračuna, financija i realizacije kapitalnih investicija.

Odbor za proračun i financije obavlja i druge poslove po odluci Vijeća.

6. ODNOS VIJEĆA, OPĆINSKOG POGLAVARSTVA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 40.

Članove Općinskog poglavarstva Općine Fužine bira Vijeće u pravilu iz reda svojih članova, na prijedlog Općinskog načelnika, većinom glasova svih vijećnika, na vrijeme od četiri godine.

Nakon glasovanja, Općinski načelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Općinskog poglavarstva obnašati savjesno i držati se Ustava i Zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Fužine i Republike Hrvatske.«

Predsjednik Vijeća izgovara, a Općinski načelnik i članovi Općinskog poglavarstva ponavljaju tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

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

Članak 41.

Općinsko poglavarstvo Općine Fužine odgovorno je Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Predsjednik, zamjenici predsjednika i članovi Općinskog poglavarstva Općine Fužine zajednički su odgovorni za odluke koje donosi Općinsko poglavarstvo, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Na prijedlog najmanje trećine članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja Općinskom načelniku i njegovim zamjenicima, pojedinom članu Općinskog poglavarstva ili Općinskom poglavarstvu u cjelini i razriješiti ih dužnosti prije isteka vremena na koje su izabrani.

Općinsko poglavarstvo dužno je očitovati se o prijedlozima iz stavka 3. ovoga članka.

O povjerenju se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana njegova podnošenja.

Rasprava i glasovanje o povjerenju mora se provesti najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 42.

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

Kad Vijeće izglasa nepovjerenje Općinskom načelniku ili Općinskom poglavarstvu u cjelini, ono mora izabrati novog Općinskog načelnika u roku od 30 dana od dana izglasavanja nepovjerenja.

Ako odlukom o iskazivanju nepovjerenja Općinskom načelniku i Općinskom poglavarstvu u cjelini nije određen dan razrješenja i prestanka dužnosti, Općinsko poglavarstvo i Općinski načelnik kojem je iskazano nepovjerenje smatraju se razriješenim i prestaje im dužnost izborom novog Općinskog načelnika.

Odlukom o iskazivanju nepovjerenja Općinskom načelniku i članu Općinskog poglavarstva ne prestaje dužnost člana Vijeća.

U slučaju izglasavanja nepovjerenja pojedinom članu Općinskog poglavarstva Vijeće donosi odluku o danu s kojim se razrješuje dužnosti.

Ako Vijeće ne izglasa nepovjerenje, članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije isteka roka od 6 mjeseci od njegova odbijanja.

Članak 43.

Općinski načelnik može tražiti glasovanje o povjerenju poglavarstvu.

Ako Općinsko vijeće povodom prijedlog općinskog načelnika ne donese odluku kojom potvrđuje povjerenje poglavarstvu, time se ne smatra da je poglavarstvu iskazano nepovjerenje.

Članak 44.

Općinsko poglavarstvo Općine Fužine je obvezno na zahtjev Vijeća izvijestiti Vijeće o svom radu u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svoga djelokruga.

Općinsko Poglavarstvo Općine Fužine može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svome radu i o stanju u pojedinim područjima.

7. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 45.

Vijeće na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine i ovim poslovníkom donosi Statut, Poslovník, odluke i druge opće akte, proračun Općine, obračun proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Vijeća.

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

Članak 46.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Fužine 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 Fužine.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju.

Članak 47.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Fužine te način rada i odnosi u Vijeću donose se u obliku odluke, pravilnika i poslovníka.

Članak 48.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 49.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća. Zaključke i preporuke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

Članak 50.

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

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji brine se Jedinstveni upravni odjel.

Članak 51.

Opći akti Vijeća, odluke o izboru i imenovanjima i autentična tumačenja odluka, objavljuju se u službenom glasilu županije.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Jedinstveni upravni odjel.

Članak 52.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog poslovníka.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim poslovníkom.

Ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije upućen Vijeću.

2. Postupak donošenja akata

Članak 53.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća u pisanoj formi.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima član Vijeća, radno tijelo Vijeća, Općinski načelnik, Općinsko poglavarstvo ili drugi predlagatelj ako je to određeno zakonom ili ovim Poslovníkom.

Član Vijeća ima pravo podnošenja prijedloga akta, ako ga je svojim potpisom podržala jedna trećina članova Vijeća (uključujući i člana Vijeća koji podnosi prijedlog).

Ostali subjekti koji nisu navedeni u stavku 3. ovog članka, mogu podnijeti inicijativu za donošenje akta putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine Fužine.

O podnesenoj inicijativi, Jedinstveni upravni odjel u roku od 30 dana izvijestit će Općinsko poglavarstvo, a ako Općinsko poglavarstvo podrži inicijativu poduzet će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative.

Ako Općinsko poglavarstvo nije predlagatelj akta na podneseni prijedlog daje svoje mišljenje.

Ako radno tijelo nije predlagatelj akta može po potrebi na podneseni prijedlog dati mišljenje.

Članak 54.

Prijedlog akta mora biti odgovarajuće obrazložen, posebno glede zakonskog, odnosno drugog pravnog temelja i svrhe donošenja akta, te mora sadržavati tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem.

Članak 55.

Predstavnik predlagatelj ima pravo, sve do donošenja akta u ime predlagatelja davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

Članak 56.

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

Pravo podnošenja amandmana ima predsjednik i član Vijeća, radno tijelo Vijeća i Općinsko poglavarstvo.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća podneseni amandman upućuje predlagatelju akta i Općinskom poglavarstvu ako nije predlagatelj.

Članak 57.

Iznimno od odredbe iz članka 56. st. 1. ovog Poslovnika, amandman se može podnijeti usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta, o čemu će se predlagatelj očitovati na samoj sjednici.

Članak 58.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno.

U slučaju više amandmana na prijedlog istog akta, Vijeće se izjašnjava prema redoslijedu odredaba akta na koje se amandmani odnose, a u okviru toga, redoslijedom podnošenja amandmana.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, pri čemu prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

Amandman koji predlagatelj prihvati postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se Vijeće posebno ne izjašnjava.

3. Odlučivanje i glasovanje

Članak 59.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Statut Općine Fužine, Poslovnik Općinskog vijeća Općine Fužine, proračun, godišnji obračun proračuna, odluku o izboru i razrješenju načelnika, njegovih zamjenika i članova Općinskog poglavarstva Općine Fužine, odluku o iskazivanju nepovjerenja, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća Općine Fužine, odluke o izborima radnih tijela Vijeća, te akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku Vijeće donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 60.

Kada se bira odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata a 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 61.

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima članovi Vijeća se izjašnjavaju na pitanja predsjednika Vijeća, prema sljedećem redoslijedu tko je »za«, tko je »protiv«, tko je »suzdržan«.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo »za«, koliko »protiv« i koliko je »suzdržanih«.

Članak 62.

Po završetku rasprave i odlučivanja o svakoj točki dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje koji akt u odnosu na podneseni prijedlog je Vijeće donijelo.

Predsjednik Vijeća nakon rasprave utvrđuje koje je zaključke Vijeće usvojilo nakon odlučivanja o odnosnoj točki dnevnog reda.

Članak 63.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, ukoliko ovim poslovníkom nije određeno da se odluke donose 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.

Vijeće može odlučiti da pojedini prijedlog vrati predlagatelju radi dopune sukladno raspravi.

Članak 64.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči većinom glasova nazočnih 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 »suzdržao« od glasovanja za prijedlog.

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

Poimenično se glasuje i ako to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća.

Članak 65.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

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

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

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

Članak 66.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja, koji se upisuju u zapisnik.

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

Članak 67.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a ispisuje 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« i »suzdržan« odnosno prema uputi na listiću.

Glasачke listiće priprema Jedinostveni upravni odjel Općine Fužine.

Predsjednik Vijeća može odrediti dva člana Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasanja.

Broj glasačkih kutija i mjesta gdje će se kutije postaviti određuje predsjednik Vijeća.

Članak 68.

Član Vijeća može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nadopunjeni 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 zašto član Vijeća glasovao, nevažeći je.

Članak 69.

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

Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasanja na istoj sjednici na kojoj je tajno glasanje provedeno.

Članak 70.

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

Ponovno glasanje provodi se po istom postupku.

4. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 71.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja 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 trećina članova Vijeća.

Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije Općinsko poglavarstvo, tada se prijedlog akta dostavlja Općinskom poglavarstvu radi davanja mišljenja.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća i Općinskom poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

Članak 74.

O prijedlogu iz članka 73. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 75.

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

5. Vjerodostojno tumačenje akta

Članak 76.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 56. stavka 2. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za statutarno-pravna pitanja i Općinskom poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statutarno-pravna pitanja nakon što primi mišljenje Općinskog poglavarstva, utvrdit će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Odbor za statutarno-pravna pitanja ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Odbor za statutarno-pravna pitanja utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

8. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 77.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Vijeće može i izvanredno zasjedati na zahtjev predsjednika Vijeća, Općinskog poglavarstva, Općinskog načelnika ili trećine članova Vijeća.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Članak 78.

Ako Vijeće ne odluči drugačije, 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 79.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu Vijeća, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica će se odgoditi pisanom obavijesti ili na drugi odgovarajući način, u pravilu jedan dan prije zakazane sjednice, a iznimno i u vrijeme kada je sjednica sazvana.

Ako predsjednik Vijeća ne odgodi sjednicu, odbije je voditi, ne dođe na sjednicu, niti ovlasti potpredsjednika Vijeća

da predsjedava sjednici, sjednica Vijeća se ne može održati. U tom slučaju predsjednik Vijeća dužan ju je zakazati u drugom roku.

Članak 80.

Za redovite sjednice se članovima Vijeća dostavlja poziv osam dana prije održavanja.

Uz poziv dostavlja se prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, te odgovori na vijećnička pitanja.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može se dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Članak 81.

Osim na način opisan člankom 80, poziv, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici te odgovori na vijećnička pitanja, ukoliko to pisano zatraži član Vijeća, mogu se istima dostavljati elektroničkom poštom.

Dan slanja materijala opisanog u st. 1. ovoga članka uzima se kao dan primitka materijala od strane vijećnika.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 82.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova Vijeća, otvara sjednicu.

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

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća i zakazani 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 obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se u tom slučaju može odgoditi najviše za 8 dana.

3. Dnevni red

Članak 83.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinom točkom ili da se pojedina točka ne uvrsti u dnevni red.

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

Članak 84.

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Članovi Vijeća, predstavnici Općinskog poglavarstva i odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke

uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovog članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 85.

O prijedlogu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

Po završetku rasprave o dnevnom redu predsjednik Vijeća utvrđuje kako je usvojen dnevni red većinom glasova budući je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Članak 86.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenoga dnevnog reda.

4. Presjedavanje i sudjelovanje

Članak 87.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava jedan od potpredsjednika kojeg ovlasti predsjednik Vijeća.

Članak 88.

Predsjednik Vijeća vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima članova Vijeća i drugih sudionika sjednice, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća otvara raspravu, daje riječ, upozorava sudionike u raspravi i ostale sudionike sjednice za slučaj da izlaze iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno ometaju tijek sjednice.

5. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 89.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

Članak 90.

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

1. opomenu
2. opomenu oduzimanjem riječi
3. udaljšavanje sa sjednice

Stegovne mjere iz stavka 1. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 91.

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, za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 92.

Članu Vijeća se izriče opomena oduzimanjem riječi:

- koji i nakon izicanja 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, člana Vijeća, Općinskog načelnika ili člana Općinskog poglavarstva,

- narušava ugled Vijeća.

Članak 93.

Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja 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 udaljavanja izriče se na sjednici Vijeća.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Članak 94.

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

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

Članak 95.

Protiv stegovne mjere udaljenja 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 iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statut i poslovnik.

Članak 96.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća bez rasprave, time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj odbora za statut i poslovnik. Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru i ta odluka je konačna.

Članak 97.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama nevedenim u ovom Poslovniku odredit će prekid sjednice.

6. Tijek sjednice

Članak 98.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici i objašnjenja o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 99.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Nakon što je utvrđen i usvojen dnevni red prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 100.

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

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati i dopunsko usmeno obrazloženje.

Članak 101.

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 utvrđenom ovim Poslovníkom.

Članak 102.

Članovi Općinskog poglavarstva imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

9. ZAPISNIK

Članak 103.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži podatke o danu i mjestu održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednice, nazočnim članovima Vijeća i ostalim nazočnima, utvrđenom dnevnom redu, imenima sudionika u raspravi, usvojenim odlukama, zaključcima i drugim pitanjima, te druge podatke značajne za rad odnosne sjednice.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj točki.

Članak 104.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbu 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 temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Jedinственог управног одјела.

Članak 105.

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u zapisniku.

Ukoliko član Vijeća želi da njegov stav iznesen tijekom rasprave bude pismeno zabilježen, taj član Vijeća ima pravo tijekom sjednice ili naknadno dostaviti svoj stav u pisanoj formi koji će se priložiti uz zapisnik.

Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati.

Vijećnička pitanja evidentirat će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

10. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA

Članak 106.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, Vijeće može većinom glasova ukupnog broja svojih članova odlučiti da se sa sjednice ili dijela sjednice isključi javnost.

Članak 107.

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

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

Članak 108.

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

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se na sjednici odlučiti.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 109.

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

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

Članak 110.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

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

Članak 111.

Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani i predstavnici pravnih osoba.

Isti su dužni predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 24 sata prije održavanja sjednice Vijeća dostaviti popis osoba koje predlažu da prisustvuju sjednici, s tim da će Predsjednik Vijeća prema prostornim mogućnostima odrediti broj osoba koje će biti pozvane na sjednicu u svojstvu gosta.

Na zahtjev gosta predsjednik Vijeća može mu nakon završene rasprave dati riječ u trajanju najviše jednom do 5 minuta.

11. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 112.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Fužine (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 30/01).

Članak 113.

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

Klasa: 021-05/05-01/15

Ur. broj: 2112/03-01-05-01

Fužine, 4. siječnja 2006.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Marinko Kaulzarić, v.r.