

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 33. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 37/05, 07/06, 06/07 i 03/08) Općinsko vijeće Općine Fužine, na svojoj sjednici od 01. srpnja 2009. godine donosi sljedeći

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,
- način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća 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 OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

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 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 i imenima izabranih članova Vijeća kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obnašati dužnost članova Vijeća,
- 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 Mandatne komisije.

Članak 5.

Nakon što Vijeće primi k znanju izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, 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 daje 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 Poslovníkom 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, izborni se postupak ponavlja.

Članak 11.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- koordinira rad radnih tijela Vijeća,
- brine o suradnji Vijeća s Općinskim načelnikom 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,
- 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 napatka 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 predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrebjavao 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 sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova sudjeluje pročelnik i odgovarajući službenik Jedinственog 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 Jedinственог управног одјела Опćине Фуžине, 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 Jedinственом управном одјелу Опćине Фуžине, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Općinskog vijeća 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 obnašanju 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, danom dostave pisane ostavke,
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 odjavi prebivalište s područja općine, danom odjave prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
6. smrću.

Pisana ostavka člana Općinskog vijeća Općine Fužine podnesena na način propisan st. 1. podst. 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Pisana ostavka člana Općinskog vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno st. 2. i 3. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

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 predsjednika Općinskog vijeća.

Klubovi vijećnika

Članak 25.

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 Jedinstveni upravni odjel te priložiti podatke o članovima i svoja pravila o radu.

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

5. RADNA TIJELA

Članak 26.

Za proučavanje, raspravljanje i rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća, za pripremu i podnošenje prijedloga akata vijeću, Općinsko vijeće može osnivati radna tijela vijeća.

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

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

Članak 27.

Radno tijelo Općinskog vijeća imaju predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik i članovi biraju se, u pravilu, iz reda vijećnika.

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 saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 28.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 29.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, zatim na temelju zaključka Općinskog vijeća, na zahtjev predsjednika Općinskog vijeća ili na zahtjev najmanje dva 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, sazvati 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 Poslovníkom ili drugom Odlukom vijeća, nije određen zamjenik.

Član 30.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, zaključcima i preporukama obavijestiti Vijeće.

Kad podnosi mišljenje 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 31.

Sjednici radnog tijela mogu prisustvovati i sudjelovati u raspravi Općinski načelnik ili druga od njega određena osoba, kad se razmatra prijedlog Općinskog načelnika, kao i pročelnik Jedinственog upravnog odjela, kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegovog djelokruga.

Članak 32.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od Jedinственog upravnog odjela 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 33.

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

Odbor razmatra prijedloge svih općih akata o kojima odlučuje Vijeće, glede njihove zakonitosti i primjene pravila nomotehnike, 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 34.

Odbor za izbor i imenovanja sastoji se od predsjednika, zamjenika predsjednika i 3 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.

6. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 35.

Općinski načelnik i njegov zamjenik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem da ću dužnost Općinskog načelnika obnašati savjesno i držati se Ustava i Zakona i poštivati pravni poredak te da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Fužine i Republike Hrvatske."

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Općinskog načelnika i zamjenika, a Općinski načelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: „Prisežem!“.

Članak 36.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 37.

Izvjestitelj, određen na način iz čl. 36. ovog Poslovnika, nazočan je na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

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

Članak 38.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 39.

Način i postupak pokretanja razrješenja Općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Fužine.

7. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 40.

Vijeće na osnovi ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine donosi odluke i druge akte.

Članak 41.

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 42.

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

Članak 43.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 44.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 45.

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 Jedinственom upravnom odjelu.

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

Članak 46.

Opći akti Vijeća, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju dužnosnika koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenom glasilu županije.

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

Članak 47.

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

2. Postupak donošenja akata

Članak 48.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća u pisanoj formi.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima član Vijeća, Klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik.

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

Ako Općinski načelnik nije predlagatelj akta na podneseni prijedlog daje svoje mišljenje.

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

Članak 49.

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. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 50.

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

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

Članak 51.

Predstavnik predlagatelja 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.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Članak 52.

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 Općinski načelnik.

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

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

Članak 53.

Iznimno od odredbe iz članka 52. ovog Poslovnika, ukoliko se s time složi većina prisutnih vijećnika, amandman se može podnijeti usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta, o čemu će se predlagatelj očitovati na samoj sjednici.

Članak 54.

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 Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 55.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog proračuna i dokumenata prostornog uređenja 20 minuta.

Članak 56.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno.

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

U slučaju da je više predlagatelja uputilo prijedlog odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se u slučaju iz st. 3. ovog članka ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 57.

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 Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 58.

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

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

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, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i

potpredsjednika Vijeća Općine Fužine, Odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju općinskog načelnika i njegovog zamjenika te Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Fužine, Općinsko vijeće Općine Fužine donosi većinom glasova svih vijećnika.

Članak 60.

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«.

Ukoliko vijećnici koji su bili nazočni u vijećnici nisu glasovali niti „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela nazočan sjednici.

Članak 61.

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 62.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, ukoliko ovim poslovnikom 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 63.

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

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.

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

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom 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.

Glasačke listiće priprema Jedinstveni upravni odjel Općine Fužine.

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

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 glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

Članak 70.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

4. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 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 Općinski načelnik, tada se prijedlog akta dostavlja Općinskom načelniku 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 načelniku ako ono nije predlagatelj.

Članak 74.

O prijedlogu iz članka 72. 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.

8. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 76.

Općinski načelnik podnosi izvješe o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Fužine.

Članak 77.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 78.

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 45 dana od dana primitka.

Članak 79.

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

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovani na podneseni prijedlog.

Članak 80.

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

Članak 81.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća Općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o istom ili bitno sličnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije isteka roka od 90 dana od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

9. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 82.

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

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 4. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

Članak 83.

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 84.

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, ali je odbije voditi ili ne dođe na sjednicu, niti ovlasti potpredsjednika Vijeća da predsjedava sjednici, sjednica Vijeća ne može se održati. U tom slučaju predsjednik Vijeća ju je dužan zakazati u drugom roku.

Članak 85.

Za redovite se sjednice članovima Vijeća osam dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, 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 se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te potpis sazivača sjednice.

Tekst poziva za sjednicu Općinskog vijeća biti će istaknut na oglasnim pločama Općine Fužine.

Članak 86.

Osim na način opisan člankom 85., 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 87.

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 zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem 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 88.

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 89.

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, Općinski načelnik i predstavnici 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 90.

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.

Članak 91.

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

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 92.

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

Članak 93.

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 94.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

Članak 95.

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

1. opomenu,
2. opomenu oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

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

Članak 96.

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovníka, 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 97.

Članu Vijeća se izriče opomena oduzimanjem riječi:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, člana Vijeća, Općinskog načelnika ili službenika Jedinственог управног одјела,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 98.

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 99.

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 100.

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 statutarно-pravna pitanja.

Članak 101.

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 statutarno-pravna pitanja. Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru i ta odluka je konačna.

Članak 102.

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

6. Tijek sjednice

Članak 103.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici.

Članak 104.

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 i redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 105.

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

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

Članak 106.

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.

Vijećnička pitanja

Članak 107.

Član Vijeća ima pravo postavljati pitanja (vijećničko pitanje) koja se odnose na stanje iz samoupravnog djelokruga općine i to: općinskom načelniku, zamjeniku Općinskog načelnika i službeniku Jedinog upravnog odjela.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili 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 postavljeno pitanje 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 najviše pet minuta.

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

Članak 108.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj 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.

Članak 109.

Općinski načelnik, zamjenik odnosno Pročelnik, dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika odnosno Pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 110.

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

Mišljenje i dopunsko pitanje može se dati samo jednom.

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.

10. ZAPISNIK

Članak 111.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik i to u skraćenom obliku.

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 pojedinom predmetu.

Članak 112.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena. Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik Jedinственог управног одјела.

Članak 113.

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.

Vijećnička pitanja evidentirat će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

Članak 114.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinствени управни одјел.

Jedinствени управни одјел je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

11. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA

Članak 115.

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, ako ocijeni da za to postoje posebni sigurnosni razlozi.

Članak 116.

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 117.

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 to na sjednici odluči.

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

Članak 118.

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 119.

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 120.

Sjednicama Vijeća mogu prisustvovati zainteresirani građani i predstavnici pravnih osoba.

Isti su dužni predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 48 sati 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.

12. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 121.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Fužine («Službene novine» Primorsko-goranske županije broj 02/2006).

Članak 122.

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

KLASA: 021-05/09-01/05
URBROJ: 2112/03-01-09-03
Fužine, 01. srpnja 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik

Đuro Radošević