

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 35. Statuta Općine Fužine („Službene novine Općine Fužine“ broj 02/18, 01/20 i 01/21) Općinsko vijeće Općine Fužine, na svojoj sjednici od 03. prosinca 2021. godine donosi sljedeći

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Fužine

I. 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.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u jedinici nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituiraju na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštena sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana

kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Općinsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

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

Članak 3.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika 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.

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 6.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojemu je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran član kojemu mandat prestaje ili miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Vijećnika izabranog s kandidacijske liste grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja 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.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Općinsko vijeće Općine Fužine ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednika Općinskog vijeća odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Izbor predsjednika Općinskog vijeća i potpredsjednika Općinskog vijeća obavlja

se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

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.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća.

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

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

Članak 13.

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

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može

podnijeti Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja 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 osam 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 potpredsjedniku 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 Jedinog upravnog odjela.

IV. 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 Jedinственog 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 Jedinственom upravnom odjelu Općine Fužine, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Općinskog vijeća Općine Fužine.

Članak 21.

Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću u skladu s odlukom Vijeća i u skladu sa Zakonom.

Član Vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

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:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o

- dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen za kazneno djelo na kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci ili mu je ta kazna zamijenjena radom za opće dobro ili uvjetnom osudom, danom pravomoćnosti presude, osim za kaznena djela iz članka 13. stavka 3. ovoga Zakona,
- danom odjave prebivališta s područja jedinice,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Pisana ostavka člana Općinskog vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća. Pisana ostavka člana predstavničkog tijela treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

Članu Općinskog vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

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).

IV. RADNA TIJELA

Članak 26.

Radna tijela Općinskog vijeća Općine Fužine su:

1. Mandatna komisija
2. Odbor za statutarno – pravna pitanja
3. Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovoga članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

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

Članak 27.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i određen broj članova.

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

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

Predsjednika radnog tijela biraju članovi radnog tijela većinom glasova na prvoj sjednici radnog tijela koju saziva predsjednik Općinskog vijeća.

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

Članak 28.

Radna tijela 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 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 radnog tijela ima pravo na naknadu za rad u radnom tijelu u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 30.

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

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 ili službenik, kad se na

sjednici razmatra pitanje iz njegova djelokruga.

Radna tijela imaju pravo zatražiti od Jedinственог upravnog odjela te drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti koje su mu potrebne za rad, a kojima isti raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 32.

Mandatna komisija

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.

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

Članak 33.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz reda vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova Vijeća.

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

Odbor razmatra prijedloge radi odavanja javnih priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za uspjehe u unapređivanju turizma, gospodarstva, kulture, skrbi, unapređivanja prirodnog okoliša te drugih javnih djelatnosti i poticanja aktivnosti koje su tome usmjerene. Prijedloge s obrazloženjima dostavlja Općinskom vijeću,

Članak 34.

Odbor za statutarно – pravna pitanja

Odbor za statutarно-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.

V. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 35.

Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže 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 prisega proziva pojedinačno Općinskog načelnika a Općinski načelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: **»Prisežem!«**.

Članak 36.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik sudjeluje u radu Vijeća, iznosi svoja stajališta i prijedloge, daje obavijesti i objašnjenja, izjašnjava se o podnesenim amandmanima i daje druga očitovanja po potrebi.

U slučaju da općinski načelnik ne može iz opravdanog razloga prisustvovati sjednici Općinskog vijeća, dužan je o tome obavijestiti predsjednika 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 je nazočan 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 ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Načelnik može uvijek na sjednici Vijeća davati očitovanja uz određenog izvjestitelja ili umjesto njega.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

VI. AKTI VIJEĆA

• Opće odredbe

Članak 40.

Vijeće na osnovi ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine donosi odluke, općinski proračun, planove, preporuke, zaključke i druge opće 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.

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuje se u „Službenim novinama Općine Fužine“ i na mrežnim stranicama Općine.

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

Članak 47.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: 1/3 članova Vijeća, Općinski načelnik, Klubovi vijećnika i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog akta, koje predsjedniku Vijeća nije dostavio načelnik, predsjednik Vijeća upućuje načelniku na mišljenje i postupanje.

Članak 48.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akta nisu sastavljeni u skladu sa odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovnika.

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

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

• Postupak donošenja akta

Članak 49.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

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

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

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

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 statutarno – pravna pitanja.

Članak 50.

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

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

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 47. ovoga Poslovnika.

Članak 51.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja glavne rasprave.

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

Članak 52.

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

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

Članak 53.

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 statutarno-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 54.

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.

Članak 55.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

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

VII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 56.

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

uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

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

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

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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

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

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 59.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenim posebnim zakonom.

Ako Općinski načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada RH će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz st. 2. ovog članka, Vlada RH imenovat će povjerenika Vlade RH za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbora za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani načelnik, dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz st. 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio općinskom vijeću.“

Ako općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Fužine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz st. 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca

općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade RH, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade RH, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz st. 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, a općinski načelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika.

Članak 60.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika u skladu s posebnim zakonom.

IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 61.

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

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 62.

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 63.

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 očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 64.

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 65.

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.

X. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

• Opće odredbe

Članak 66.

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. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od osam dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 67.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a samo u izuzetno hitnim slučajevima na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Dostava poziva i materijala vijećnicima, načelniku, predlagateljima, izvjestiteljima i drugim osobama obavlja se u pisanom obliku ili digitalno putem

elektroničke pošte.

Dostava poziva i materijala vijećnicima, načelniku, predlagateljima, izvjestiteljima i drugim osobama u pisanom obliku ukinut će se u slučaju kada se istima omogući praćenje sjednica vijeća putem elektroničkih pomagala (tablet ili prijenosno računalo).

Kada se pozivi i materijali dostavljaju digitalno putem elektroničke pošte, dan slanja materijala uzima se kao dan primitka materijala od strane vijećnika.

Vijećnici su dužni na početku svog mandata dostaviti u Jedinostveni upravni odjel svoju e-mail adresu elektroničke pošte odnosno registrirati svoju e-mail adresu za primanje poziva i materijala za sjednice Vijeća.

U pozivu za sjednicu moraju biti naznačeni mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te potpis sazivača sjednice.

Po potrebi dopuna materijala može se dostaviti vijećnicima i naknadno ali prije odlučivanja o točki dnevnog reda na koju se odnose.

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

Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i elektroničkim putem (putem audio ili video veze, elektroničke pošte i sl.).

Članak 68.

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 dužan ju je zakazati u drugom roku.

- **Dnevni red**

Članak 69.

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

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

Članak 70.

Sjednicu Općinskog vijeća će predsjednik odgoditi ili prekinuti za određeni dan i sat ako utvrdi da na njoj nije nazočan potreban broj članova o čemu se pismeno obavještavaju samo odsutni članovi.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog

za dopunu daje i odgovarajući materijal po predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

Prije prelaska na dnevni red zapisnik s prethodne sjednice stavlja se na verifikaciju. Izuzetno u slučaju kada je sazvana hitna sjednica Općinskog vijeća u tom se slučaju verifikacija zapisnika ostavlja za prvu narednu redovnu sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 71.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

• **Predsjedavanje i sudjelovanje**

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika odnosno potpredsjednika koji predsjedava sjednicom Općinskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 74.

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

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

Članak 75.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Za potrebe reda na sjednici predsjednik može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Opomena će se izreći vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava javni red i odredbe ovog Poslovnika.

Vijećniku koji narušava javni red i odredbe Poslovnika će se oduzeti riječ, a ako je na istoj sjednici već dva puta bio opomenut upozorit će ga da se pridržava reda i odredbi Poslovnika.

Ako Predsjednik općinskog vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će kratki prekid sjednice.

Članak 76.

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

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

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi može napraviti kratki period ili udaljiti dotičnog sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice Općinskog vijeća, koja činjenica se ima zapisnički konstatirati odnosno da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 77.

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

Vijećnik u raspravi može govoriti najdulje pet minuta, osim u slučajevima navedenim u stavku 3. ovoga članka.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

- **Tijek sjednice**

Članak 78.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odgodit će sjednicu za određeni sat istoga dana, odnosno ako se i nakon odgode sjednice utvrdi da na istoj nije nazočan dovoljan

broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odgoditi će sjednicu za određeni dan i sat.
Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

- **Odlučivanje**

Članak 79.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 80.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Fužine

- **Glasovanje**

Članak 81.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo proziva vijećnike da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga, odnosno da li je tko „SUZDRŽAN“ od glasovanja

Glasovi vijećnika koji su nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ ni „protiv“ prijedloga, a nisu se izjasnili ni kao „suzdržani“, smatrat će se suzdržanima od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „ZA“ ili „PROTIV“.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinštvenog upravnog odjela.

Članak 82.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 83.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Općinskog 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 Jedinostveni upravni odjel Općine Fužine.

Predsjednik Vijeća može odrediti i određen broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 84.

Službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće.

Članak 85.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 86.

Član Vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 87.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio 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 prisutnosti službenika i članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 88.

Članovi Vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i pročelniku Jedinog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a član Vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

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

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

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

Članak 89.

Pitanja koja vijećnici postavljaju moraju biti jasni, precizni i kratki.

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

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

Članak 90.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku na samoj sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug je to pitanje.

Članak 91.

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

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

XII. ODRŽAVANJE SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA

Članak 92.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem (putem audio ili video veze, elektroničke pošte i sl.)

Izvanredne situacije podrazumijevaju nastupanje okolnosti, kao što su prirodne nepogode, pandemije i slično, a koje su kao takve proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske ili Primorsko - goranske županije, zbog kojih nije moguće ili nije dozvoljeno održavanje sjednice Vijeća uz osobnu nazočnost vijećnika.

Sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama sazivaju se u slučaju potrebe za donošenjem odluka ili drugih općih akata koje je nužno donijeti i koji iz razloga žurnosti ne trpe odlaganja, odnosno ako se radi o općim aktima koji su nužni za reguliranje rada i normalnog funkcioniranja Općine Fužine u izvanrednim situacijama.

Članak 93.

Sjednicu Vijeća u izvanrednim situacijama saziva predsjednik Vijeća elektronskom dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima.

Sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama saziva se elektronskim putem te se na istoj glasuje elektronskim putem.

Članak 94.

Poziv za sjednicu Vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se elektronskim putem u pravilu 8 dana prije održavanja sjednice elektronskim putem.

Elektronskim putem dostavit će se vijećnicima i sve potrebne tehničke upute radi provođenja sjednice elektronskim putem.

Članak 95.

Dnevni red sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama predlaže predsjednik Vijeća. Materijali za točke dnevnog rada pripremaju se na način određen ovim Poslovníkom.

Prijedloge akata koji se donose na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama prethodno ne razmatraju radna tijela vijeća.

Članak 96.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana, uz odgovarajuću primjenu odredbi ovog Poslovníka.

Podneseni amandmani dostavljaju se elektronskom poštom vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog akta odnosno izjasniti se o podnesenim amandmanima vijećnika do trenutka koji odredi predsjednik Vijeća.

Ako se predlagatelj suglasio s amandmanom, takav amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne izjašnjava elektronskom poštom.

Članak 97.

Na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama odluke se donose glasovanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjavaње elektronskim putem

Glasovanje elektronskim putem provodi se na način da se vijećnik putem elektroničkog obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni da li je „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavaња vijećnika elektronskim putem, utvrđuje predsjednik Vijeća pri dostavi dnevnog reda.

Jedinstveni upravni odjel dužan je pružiti stručnu pomoć i osigurati tehničke pretpostavke za realizaciju sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama.

Članak 98.

Na postupak održavaња sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama koje se održavaju elektroničkim putem odnose se sve odredbe ovog Poslovnika, ako su primjenjive.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na održavaње sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju da se elektronska sjednica održava putem videokonferencije (npr. aplikacije Zoom, Microsoft Teams, Google Meet i sl.), e-mailom odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavaње sastanaka na daljinu.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 99.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 100.

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

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

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

Članak 101.

Na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu povelja i priznanja ili

najmanje trećine vijećnika Općinskog vijeća može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju se pravo očitovati o podnesenom prijedlogu najkasnije 8 dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od dva mjeseca od dana kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 102.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu svaki pojedinačno dati ostavku.

Dužnost im prestaje pojedinačno danom izbora novog predsjednika odnosno danom izbora novog potpredsjednika Općinskog vijeća.

Članak 103.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNIK

Članak 104.

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 odnosno sjednice. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 105.

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 Jedinog upravnog odjela.

Članak 106.

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 107.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostveni upravni odjel je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 108.

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 109.

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 110.

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 111.

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 112.

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 113.

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.

XVI. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 114.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Fužine (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 23/09 i 12/13 i »Službene novine Općine Fužine 02/18 i 01/21).

Članak 115.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Općine Fužine«.

KLASA: 021/05/21-03/01
URBROJ:2112/03-02-21-39
Fužine, 03. prosinca 2021.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik

Valentin Crljenko, v.r.