



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DUGI RAT

BROJ: 2/A

DUGI RAT, 11. listopada 2002.

SADRŽAJ

	Str.
5. Poslovnik o radu Općinskog poglavarstva Općine Dugi Rat	16

5

Na temelju čl. 49. st. 3. zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodno novine" broj: 33/01 i 60/01 – vjerodostojno tumačenje) i čl. 40. st. 2. Statuta Općine Dugi Rat ("Službeni glasnik" – službeno glasilo Općine Dugi Rat, broj 1/01), Općinsko poglavarstvo Općine Dugi Rat, na 37. sjednici održanoj dana 10. listopada 2002., donijelo je

POSLOVNIK OPĆINSKOG POGLAVARSTVA OPĆINE DUGI RAT

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustroj, način rada i odlučivanja Općinskog poglavarstva Općine Dugi Rat (u nastavku teksta Općinsko poglavarstvo), te druga pitanja značajna za njegov rad.

Članak 2.

Općinsko poglavarstvo u odnosu prema Općinskom vijeću Općine Dugi Rat dužno je postupati u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.

II. USTROJ OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

OPĆINSKI NAČELNIK, ZAMJENIK OPĆINSKOG NAČELNIKA I ČLANOVI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 3.

Broj članova i sastav Općinskog poglavarstva određen je Statutom Općine Dugi Rat, te Općinsko poglavarstvo ima pet članova.

Općinski načelnik je po položaju predsjednik Općinskog poglavarstva.

Zamjenik Općinskog načelnika je po položaju potpredsjednik Općinskog poglavarstva.

Članak 4.

Općinsko poglavarstvo u obavljanju poslova iz svog djelovanja:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine Dugi Rat, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini Dugi Rat,

- nadzire njihov rad,

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Općine.

Općinsko poglavarstvo upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim приходima i rashodima, u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

Općinsko poglavarstvo podnosi godišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću Općine Dugi Rat, u skladu s odredbama Statuta Općine Dugi Rat.

Članak 5.

Općinski načelnik kao nositelj izvršne vlasti u Općini, zastupa Općinsko poglavarstvo i predsjedava sjednicama Općinskog poglavarstva.

U obavljanju poslova i zadaća, općinski načelnik, kao predsjednik Općinskog poglavarstva:

- saziva sjednice Općinskog poglavarstva i predlaže dnevni red,

- predsjedava sjednicama Općinskog poglavarstva,

- brine se o primjeni i poštivanju odredaba ovog Poslovnika na sjednicama Općinskog poglavarstva,

- potpisuje sve akte Općinskog poglavarstva,

- provodi akte Općinskog vijeća, odnosno osigurava i nadzire izvršavanje akata Općinskog vijeća Općine Dugi Rat,

- usklađuje rad Općinskog poglavarstva i njegovih radnih tijela,

- obavlja i druge poslove propisane zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost akata te rada i djelovanja Općinskog poglavarstva i općinskih upravnih tijela.

Članak 6.

Općinskog načelnika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik općinskog načelnika.

Kada zamjenik općinskog načelnika zamjenjuje općinskog načelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti.

Općinski načelnik može zamjeniku općinskog načelnika povjeriti određene poslove iz svoga djelokruga.

Članak 7.

Članovi Općinskog poglavarstva imaju pravo i dužnost biti nazočni na sjednicama Općinskog poglavarstva, raspravljati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu pojedine sjednice, odlučivati o tim pitanjima, predlagati donošenje općih i drugih akata, te raspravljati o drugim pitanjima iz djelokruga Općinskog poglavarstva.

Članovi Općinskog poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu radnih tijela Općinskog poglavarstva i u slučajevima kada nisu članovi tih radnih tijela.

Članak 8.

Kada Općinsko poglavarstvo odlučuje o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i prihodima i rashodima Općine, u skladu sa zakonom i Statutom Općine, članovi Općinskog poglavarstva nemaju pravo odlučivanja o tim pitanjima, kad su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 9.

Članovima Općinskog poglavarstva dostavljaju se materijali koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog poglavarstva.

Član Općinskog poglavarstva ima pravo tražiti podatke i druge obavijesti od upravnih tijela koji su mu potrebni u obavljanju poslova i zadaća kao člana Općinskog poglavarstva.

Članak 10.

Članovi Općinskog poglavarstva koji dužnost obnašaju volonterski, za svoj rad u Općinskom poglavarstvu imaju pravo na naknadu troškova, odnosno pravo na naknadu izgubljene zarade.

Visinu i način ostvarivanja naknade određuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 11.

Pojedinim članovima Općinskog poglavarstva Općinsko poglavarstvo može odrediti stalne ili povremene zadaće, u skladu sa Statutom Općine Dugi Rat.

Članak 12.

Član Općinskog poglavarstva pri obavljanju privatnih poslova, gospodarskih ili drugih aktivnosti ili djelatnosti, bilo za sebe ili svoga poslodavca ne smije se koristiti položajem člana Općinskog poglavarstva, niti naglašavati ili isticati svoju dužnost.

Članak 13.

Svaki član Općinskog poglavarstva za vrijeme obnašanja dužnosti ima pravo na iskaznicu člana Općinskog poglavarstva Općine Dugi Rat.

O izdavanju iskaznica članovima Općinskog poglavarstva Općine Dugi Rat vodi se evidencija o kojoj brine pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Oblik i sadržaj iskaznice člana Općinskog poglavarstva Općine Dugi Rat propisat će općinski načelnik, posebnom odlukom.

Članak 14.

O nazočnosti članova Općinskog poglavarstva sjednicama Općinskog poglavarstva te o nazočnosti članova sjednicama radnih tijela Općinskog poglavarstva, vodi se posebna evidencija, na način kako to propiše pročelnik JUO.

O spriječenosti nazočnosti sjednici Općinskog poglavarstva, član Općinskog poglavarstva dužan je izvijestiti općinskog načelnika ili pročelnika JUO

RADNA TIJELA OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 15.

Općinsko poglavarstvo osniva radna tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja, davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima i radi praćenja stanja u pojedinim područjima, odnosno za pripremu određenog materijala iz djelokruga rada i djelovanja Općinskog poglavarstva Općine Dugi Rat

Članak 16.

Radna tijela mogu biti stalna i povremena.

Stalna radna tijela su odbori, a povremena su povjerenstva ili druga radna tijela Općinskog poglavarstva.

Aktom o osnivanju radnih tijela utvrđuje se sastav radnog tijela, broj članova, te područje i način rada radnog tijela Općinskog poglavarstva.

Članak 17.

Općinsko poglavarstvo imenuje članove radnih tijela iz reda svojih članova, pojedinih znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika, te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu radnih tijela

i ostvarenju svrhe radi koje su radna tijela i osnovana.

Predsjednik i članovi radnih tijela imenuju se na prijedlog općinskog načelnika.

Članak 18.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela imenuju se na mandatno razdoblje Općinskog poglavarstva.

Članak 19.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i upravlja sjednicom, te potpisuje zaključke koje donosi radno tijelo.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo odluke iz svoga djelokruga donosi javnim glasovanjem ako je sjednicama nazočna većina svih članova radnog tijela.

Članak 20.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojega predsjednik ovlasti.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Radno tijelo podnosi izvješće o svome radu Općinskom poglavarstvu.

Članak 21.

Općinsko poglavarstvo i radno tijelo mogu, prema potrebi, osnivati radnu skupinu ako to zahtijeva nužnost obrade posebno složenog stručnog pitanja, te je stoga nužno sudjelovanje i znanje posebnih stručnjaka.

Članak 22.

Članovi radnog tijela i skupina imaju pravo na naknadu za svoj rad u tim tijelima.

Visina i način ostvarivanja naknade za rad članova radnih tijela i skupina, uređuje se posebnim aktom Općinskog poglavarstva.

III. AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 23.

Općinsko poglavarstvo donosi opće akte za izvršavanje odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća, te pojedinačne akte u izvršavanju pojedinih prava i obveza.

Općinsko poglavarstvo donosi sljedeće opće akte:

odluke, pravilnike, naredbe, napatke, zaključke, programe, planove i druge akte sukladno posebnim propisima.

Pojedinačni akti Općinskog poglavarstva jesu zaključci i rješenja.

U obavljanju nadzora nad zakonitošću rada, odnosno radi usmjeravanja djelovanja tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga, Općinsko poglavarstvo može donositi i davati instrukcije, preporuke i druge akte određene propisom.

Članak 24.

Odlukom se uređuju odnosi i pitanja od općeg značenja za Općinu kao jedinicu lokalne samouprave, za pravne osobe i druge subjekte na području Općine Dugi Rat.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihovog provođenja.

Naredbom se zabranjuje ili naređuje postupanje u određenoj situaciji, radi izvršavanja pojedinih odredaba odluka ili drugih općih akata.

Naputkom se propisuje način rada Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona, te pravnih osoba osnovanih radi obavljanja javnih službi iz samoupravnog djelokruga, u svrhu izvršavanja pojedinih odredaba odluka ili drugih općih akata.

Zaključkom se utvrđuju prijedlozi odluka i drugih općih akata što ih donosi u okviru svoga djelokruga Općinsko vijeće, zauzimaju se stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i odlučuje se o drugim pitanjima iz djelokruga Općinskog poglavarstva za koje nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.

Članak 25.

Instrukcijom se nalaže Jedinstvenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu način rada i primjena odluka i drugih općih akata iz samoupravnog djelokruga Općine Dugi Rat kao jedinice lokalne samouprave.

Preporukom se ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga, te upućuje na način njihovog rješavanja.

Članak 26.

Općinsko poglavarstvo donosi zaključke i rješenja kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 27.

Općinsko poglavarstvo upućuje na javnu raspravu prijedlog odluke i drugog akta kada je zakonom propisano provođenje javne rasprave ili obveza pribavljanja mišljenja građana, ako zakonom ili Statutom Općine nije propisana nadležnost Općinskog vijeća Općine Dugi Rat.

Za provođenje i praćenje javne rasprave Općinsko poglavarstvo osniva radno tijelo.

Članak 28.

Opći akti izrađuju se u obliku u kojem se donose.

Opći akti obvezatno sadrže i obrazloženje, te osnovne naznake o razlozima

predlaganjima, odnosno donošenja, cilj koji se želi postići , posljedice koje će prosteći ukoliko akt bude donijet, te iznos novčanih sredstava koji će iziskivati provedba akata.

Članak 29.

Odluke i drugi opći akti koje Općinsko poglavarstvo predlaže Općinskom vijeću, moraju se izraditi na način kako je to propisano Poslovníkom Općinskog vijeća, no nužno moraju sadržavati obrazloženje, osnovne naznake o razlozima predlaganja, odnosno donošenja , cilj koji se želi postići, posljedice koje će prosteći ukoliko akt bude donijet, kao i iznos novčanih sredstava koji će iziskivati provedba akata.

Članak 30.

Akte koje donosi Općinsko poglavarstvo potpisuje općinski načelnik. Ovjera akata vrši se pečatom Općinskog poglavarstva.

Članak 31.

Opći akti koje donosi Općinsko poglavarstvo, te akti o imenovanjima i razriješenjima , objavljuju se u Službenom glasniku Općine Dugi Rat.

IV. NAČIN RADA OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

1. PRIPREMA SJEDNICA OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 32.

Pravo predlagati akte i poticati razmatranje i rješavanje određenog pitanja na sjednici Općinskog poglavarstva, ima

- Općinsko vijeće Općine Dugi Rat, na način propisan Poslovníkom Općinskog vijeća,
- općinski načelnik,
- zamjenik općinskog načelnika,
- ostali članovi Općinskog poglavarstva,
- pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela,
- upravitelj Vlastitog pogona,
- predsjednici stalnih i povremenih radnih tijela,
- predsjednici radnih skupina,
- javne ustanove
- druge pravne osobe u vlasništvu Općine,
- druge osobe u skladu sa Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća, te u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 33.

Građani imaju pravo obraćati se Općinskom poglavarstvu svojim prijedlozima, mišljenjima, primjedbama i poticati razmatranje i rješavanje određenog pitanja, odnosno donošenje akata iz djelokruga Općinskog poglavarstva.

Članak 34.

Nacrti akata koji se upućuju Općinskom poglavarstvu moraju biti izrađeni na način i u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Uz materijale koji se upućuju Općinskom poglavarstvu navodi se predlagatelj, stručni nositelj izrade materijala, razlog radi kojega se upućuje, te izvjestitelj na sjednici Općinskog poglavarstva.

Prije stavljanja na dnevni red sjednice Općinskog poglavarstva, materijal se može dostaviti na mišljenje Jedinostvenom upravnom odjelu, ako on nije nositelj izrade materijala.

Članak 35.

Pročelnik JUO ocijenit će je li materijal izrađen u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ukoliko materijal nije izrađen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, pročelnik može pozvati nositelja izrade materijala da isti dopuni ili doradi, te uskladi s odredbama Poslovnika, o čemu je dužan u roku osam dana izvijestiti općinskog načelnika.

Općinski načelnik je ovlašten odlučiti o upućivanju akta na razmatranje odgovarajućem radnom tijelu, ovisno o prirodi akta.

2. SAZIVANJE SJEDNICE I PRIJEDLOG DNEVNOG REDA

Članak 36.

Općinsko poglavarstvo radi na sjednicama.

Općinski načelnik saziva sjednicu Općinskog poglavarstva, predlaže njen dnevni red i predsjedava sjednici Općinskog poglavarstva.

Članak 37.

Sjednica Općinskog poglavarstva saziva se pisanim pozivom, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način (telefonom, telegramom ili telefaksom).

Pisani poziv za sjednicu Općinskog poglavarstva, s prijedlogom dnevnog reda i svim materijalima nužnim za raspravu i odlučivanje na sjednici, upućuje se svim članovima Općinskog poglavarstva i osobama koje odredi općinski načelnik, u pravilu, tri dana prije dana održavanja sjednice Općinskog poglavarstva.

Član Općinskog poglavarstva koji ne može biti nazočan sjednici, svoje mišljenje,

primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, može, do početka same sjednice, dostaviti u pisanom obliku.

Članak 38.

Dnevni red sjednice Općinskog poglavarstva predlaže općinski načelnik.

U prijedlogu dnevnog reda općinski načelnik unosi sve predmete što su podneseni na način utvrđen odredbama ovog Poslovnika.

3. TIJEK SJEDNICE OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 39.

Sjednica Općinskog poglavarstva može se održati ukoliko je nazočna većina članova Općinskog poglavarstva.

Kada Općinski načelnik utvrdi nazočnost nužnog broja članova Općinskog poglavarstva, otvorit će sjednicu.

Ukoliko na početku sjednice Općinskog poglavarstva općinski načelnik utvrdi da nije nazočan nužan broj članova Općinskog poglavarstva, odgodit će sjednicu za određenI sat istog dana ili za jedan od narednih dana o čemu se izvješćuju nenazočni članovi Općinskog poglavarstva.

Članak 40.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Općinskog poglavarstva prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

Član Općinskog poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Općinskog poglavarstva.

O utemeljenosti primjedaba na zapisnik odlučuje se bez raspravljanja o samoj primjedbi.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene , u skladu s usvojenim primjedbama.

Članak 41.

Dnevni red sjednice Općinskog poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice Općinskog poglavarstva.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati na prijedlog općinskog načelnika ili na prijedlog pojedinog člana Općinskog poglavarstva i to na način da se predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave ili da se prijedlog dnevnog reda nadopuni novim predmetima.

Ako sjednici nije nazočan izvjestitelj predmeta, Općinsko poglavarstvo može odlučiti da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda te sjednice Općinskog poglavarstva.

Članak 42.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima

redosljedom kako je on utvrđen u dnevnom redu.

Iznimno, o istovrsnim predmetima i o pojedinačnim aktima, može se odlučivati i bez rasprave.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih predmeta o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave svaki se predmet dnevnog reda, u pravilu usmeno, obrazlaže.

Kada je predmet razmatranja i na radnom tijelu, izvjestitelj radnog tijela iznijet će stavove radnog tijela.

Članak 43.

Govornik na sjednici Općinskog poglavarstva dužan je zatražiti da mu općinski načelnik, odnosno druga osoba koja predsjedava sjednici, u skladu s odredbama ovog Poslovnika, dodijeli riječ.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava na sjednici Općinskog poglavarstva.

Općinski načelnik, odnosno druga osoba koja predsjedava sjednici, a u skladu s odredbama ovog Poslovnika, brine da govornik ne bude ometan, te isto tako govornika može opomenuti ili prekinuti.

Članak 44.

Član Općinskog poglavarstva koji želi govoriti o povredi odredaba ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Nakon iznijetog prigovora, općinski načelnik daje objašnjenje.

Ako član Općinskog poglavarstva nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave na sjednici.

4. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 45.

Općinsko poglavarstvo odlučuje većinom glasova svih članova.

Glasovanje na sjednici je javno.

Članak 46.

Članovi Općinskog poglavarstva glasuju za prijedlog, protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke.

Nakon glasovanja općinski načelnik utvrđuje rezultat glasovanja i utvrđuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

5. ZAPISNIK SA SJEDNICE OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 47.

O radu na sjednici Općinskog poglavarstva vodi se zapisnik .

Zapisnik sadrži osnovne podatke i naznake o radu na sjednici, o prijedlozima iznijetima na sjednici, o provedenoj raspravi te o donijetim općim i drugim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu o kojim se na sjednici odlučivalo.

Sastavni su dio zapisnika i donijeti tekstovi općih i drugih akata.

O izradi i čuvanju zapisnika sa sjednica Općinskog poglavarstva brine pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

V. JAVNOST RADA OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

Članak 48.

Rad Općinskog poglavarstva je javan.

O svome radu Općinsko poglavarstvo izvješćuje javnost preko sredstava javnog priopćavanja.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Općinskog poglavarstva.

Članak 49.

Sjednice Općinskog poglavarstva u pravilu su javne.

Predstavnicima javnih sredstava priopćavanja daju se materijali o kojima raspravlja Općinsko poglavarstvo.

Sjednice Općinskog poglavarstva , ili pojedini dijelovi sjednica Općinskog poglavarstva, mogu se iznimno održati i bez nazočnosti javnosti , ako to odluči općinski načelnik.

Članak 50.

Radi točnog, pravodobnog i što potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Općinskog poglavarstva mogu se davati službena priopćenja o radu Općinskog poglavarstva za sredstva javnog priopćavanja.

Općinski načelnik ili Općinsko poglavarstvo mogu sazvati i konferenciju za tisak ukoliko se radi o naročito bitnim pitanjima za Općinu kao jedinicu lokalne samouprave.

Na konferenciji za tisak stavove Općinskog poglavarstva predstavlja općinski načelnik ili druga osoba koju on odredi i ovlasti.

VI. OBAVLJANJE UPRAVNO –STRUČNIH POSLOVA ZA OPĆINSKO POGLAVARSTVO

Članak 51.

Upravno – stručne poslove za Općinsko poglavarstvo obavlja Jedinstveni upravni odjel.

VII. ZAKLJUČNA ODREDBA

Članak 52.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovník o radu Općinskog poglavarstva Općine Dugi Rat ("Službeni glasnik" – službeno glasilo Općine Dugi Rat" broj 02/94).

Članak 53.

Ovaj Poslovník stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku" – službenom glasilu Općine Dugi Rat.

KLASA: 022-05/02-01/199
URBROJ: 2155/02-03-02-1
Dugi Rat, 10. listopada 2002.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG POGLAVARSTVA:

Branko Vojnovioć, ing. v.r.

IZDAJE: OPĆINA DUGI RAT, Poljička cesta 133, Dugi Rat
TISAK: Općina Dugi Rat
ADRESA UREDNIŠTVA: 21315 Dugi Rat, Poljička cesta 133.
Tel. 021/735-291
Tel/fax 021/734-900
