

# OPĆINE

## Općina Baška

### 10.

Temeljem članka 49. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05) i članka 44. Statuta Općine Baška (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 03/06), Općinsko poglavarstvo Općine Baška, na sjednici održanoj 22. veljače 2006. godine, donijelo je

#### POSLOVNIK o radu Općinskog poglavarstva Općine Baška

##### I. OPĆE ODREDBE

###### Članak 1.

Poslovníkom o radu Općinskog poglavarstva Općine Baška (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se ustrojstvo, način rada i odlučivanja Općinskog poglavarstva Općine Baška (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo).

##### II. USTROJSTVO

###### Članak 2.

Poglavarstvo ima pet članova.  
Općinski načelnik je predsjednik Poglavarstva.  
Zamjenik Općinskog načelnika po položaju je zamjenik predsjednika Poglavarstva.

###### Članak 3.

Članovi Poglavarstva zaduženi su za jedan ili više određenih resora iz djelokruga Općine i to, uvažavajući posebnosti područja, kako slijedi:

- za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, graditeljstvo, zdravstvo i socijalnu skrb,
- za komunalne djelatnosti, upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine i zemljoradnju,
- za djelatnosti vezane uz luku i more, ribarstvo i stočarstvo,
- za turizam i ugostiteljstvo,
- za obrazovanje, sport, tehničku kulturu, kulturu i suradnju s udrugama.

###### Članak 4.

Predsjednik Poglavarstva:

- saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Poglavarstva,
- koordinira rad radnih tijela Poglavarstva,
- brine o postupku donošenja i izvršavanja akata Poglavarstva,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultat glasovanja na sjednici,
- brine o javnosti rada Poglavarstva,
- brine o poštivanju odredaba ovoga Poslovníka,
- obavlja druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Baška, Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Baška i ovim Poslovníkom.

###### Članak 5.

Zamjenik predsjednika Poglavarstva pomaže u radu predsjedniku Poglavarstva, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Pri obavljanju poslova iz stavka 1. ovoga članka zamjenik predsjednika Poglavarstva pridržava se naputaka predsjednika Poglavarstva.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Poglavarstva, zamjenik ima prava i dužnosti predsjednika Poglavarstva.

###### Članak 6.

Poglavarstvo, za razmatranje pojedinih pitanja iz svoga djelokruga rada, može osnovati radna tijela - odbore i povjerenstva.

Radna tijela o temama koje razmatraju daju Poglavarstvu odgovarajuće prijedloge, odnosno mišljenja.

##### III. DJELOKRUG RADA

###### Članak 7.

Općinsko poglavarstvo:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. predlaže proračun, polugodišnji i završni račun proračuna, godišnje programe i planove,
3. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
4. daje mišljenje o prijedlozima drugih ovlaštenih predlagача,
5. usmjerava djelovanje Jedinственog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga, te nadzire njegov rad,
6. upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu u Općine,
7. upravlja i raspolaže prihodima i rashodima Općine, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
8. prati i nadzire rad mjesnih odbora,
9. prati i nadzire rad društava i udruga koje je osnovala Općina,
10. obavlja izbor i imenovanje, opoziv i razrješenje djelatnika, odnosno drugih obnašatelja dužnosti i predstavnika Općinskog poglavarstva određenih zakonom, te općim aktima Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
11. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Baška i ovim Poslovníkom.

##### IV. AKTI POGLAVARSTVA

###### Članak 8.

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

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

###### Članak 9.

Odlukom se u skladu s propisima i odlukama Općinskog vijeća uređuju odnosi od važnosti za građane i pravne osobe.

## Članak 10.

Zaključcima Poglavarstvo zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Zaključkom Poglavarstvo može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području obvezati Jedinstveni upravni odjel ili radno tijelo Poglavarstva na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Rješenjem se odlučuje o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Poglavarstva.

Naputkom se propisuje način rada Jedinstvenog upravnog odjela.

Preporukom se na temelju podnesenih mišljenja, primjedaba i prijedloga građana ukazuje Jedinstvenom upravnom odjelu na mogućnost razrješenja određenih pitanja.

## Članak 11.

Akte koje donosi Poglavarstvo objavljuju se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije po posebnoj odluci Poglavarstva.

## Članak 12.

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta koji donosi Poglavarstvo ima član Poglavarstva, radno tijelo Poglavarstva, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, član Općinskog vijeća, radno tijelo Općinskog vijeća, Općinski načelnik, druga tijela i osobe u skladu sa zakonom, Statutom Općine Baška i Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Baška.

## Članak 13.

Poglavarstvo donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Odluke kojima raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i njezinim prihodima i rashodima, Poglavarstvo donosi većinom glasova svih članova.

Odluka o otuđenju nekretnina u vlasništvu Općine Baška izvršava se nakon pribavljene suglasnosti Općinskog vijeća.

## Članak 14.

Poglavarstvo odlučuje o prijedlozima na dnevnom redu, u pravilu nakon rasprave.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje se provodi na način da predsjednik Poglavarstva poziva članove Poglavarstva da se dizanjem ruku izjasne tko je »za«, tko je »protiv« prijedloga, odnosno tko je »suzdržan«.

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

## Članak 15.

Član Poglavarstva nema pravo odlučivati:

- o pitanjima iz članka 7. točke 6. i 7. ako je osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana,
- ako se radi o predmetu u kojemu je punomoćnik ili zakonski zastupnik,
- ako je imatelj dionica ili udjela kod pravne osobe o čijem se pravu ili obvezi odlučuje,
- ako je član nadzornog odbora, skupštine, upravnog vijeća ili drugog tijela upravljanja kod pravne osobe o čijem se pravu ili obvezi odlučuje, osim ako je u ta tijela predložen odnosno izabran od Općinskog vijeća ili Poglavarstva,
- ako je s određenom osobom o čijem se pravu ili obvezi odlučuje, odnosno sa njezinim zastupnikom ili punomoćnikom srodnik,
- ako je zaposlenik kod pravne ili fizičke osobe - obrtnika o čijem se pravu ili obvezi odlučuje.

## V. POSLOVNI RED NA SJEDNICI POGLAVARSTVA

## Članak 16.

Sjednice Poglavarstva održavaju se u pravilu dva puta mjesečno.

## Članak 17.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijal o kojemu će se raspravljati na sjednici dostavljaju se članovima Poglavarstva i pozvanim osobama najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

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

Poziv za sjednicu i materijal dostavlja se i predsjedniku Općinskog vijeća, pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i predsjednicima vijeća mjesnih odbora.

Sredstvima javnog priopćavanja dostavlja se poziv i dnevni red sjednice.

## Članak 18.

Dnevni red sjednice Poglavarstva predlaže predsjednik Poglavarstva.

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

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

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

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

## Članak 19.

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

## Članak 20.

Red na sjednicama održava predsjednik Poglavarstva.

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

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Poglavarstva.

Predsjednik Poglavarstva daje članovima Poglavarstva riječ po redoslijedu prijave.

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

Ako se govornik udalji od teme, predsjednik Poglavarstva će ga opomenuti da se drži točke dnevnog reda.

Predsjednik Poglavarstva brine da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru.

Bez prava odlučivanja, uz uvjet da zatraže i dobiju riječ od predsjedatelja sjednicom, u raspravi imaju pravo sudjelovati sve osobe koje nazoče sjednici, a nisu članovi Poglavarstva.

## Članak 21.

Predsjednik Poglavarstva otvara i zaključuje sjednicu.

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

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

#### Članak 22.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Poglavarstva daje potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici, te izvješćuje članove Poglavarstva o drugim prethodnim pitanjima.

Zapisnik s prethodne sjednice se usvaja, odnosno prihvaća na početku sjednice, prije utvrđivanja dnevnog reda.

Svaki član Poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

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

#### Članak 23.

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

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

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

#### Članak 24.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o danu i mjestu održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednicom, nazočnim članovima Poglavarstva i ostalima 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 glasanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brigu vodi pročelnik Jedinственог управног одјела.

#### Članak 25.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojemu su, temeljem prihvaćenih primjedbi, izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni, odnosno prihvaćeni zapisnik, uz predsjednika Poglavarstva, potpisuje i zapisničar.

### VI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI RADNOG TIJELA

#### Članak 26.

Radno tijelo Poglavarstva radi na sjednicama. O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom i potpisuje zaključke koje donosi radno tijelo.

Ako je predsjednik ili voditelj radnog tijela spriječen, zamjenjuje ga sa svim ovlastima predsjednika, zamjenik predsjednika ili član radnog tijela kojega on za to ovlasti.

Sjednica radnog tijela može se održati ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela.

Na sjednici se odlučuje većinom glasova prisutnih članova radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela može, po svojoj ocjeni, pozvati na sjednicu i osobe koje mogu doprinijeti u radu radnog tijela, ali bez prava odlučivanja.

### VII. JAVNOST RADA

#### Članak 27.

Rad Poglavarstva je javan. Sjednice Poglavarstva su javne i mogu im nazočiti predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Građani i pravne osobe obvezni su, u pisanom obliku, najaviti nazočnost svojih predstavnika na sjednici Poglavarstva najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

#### Članak 28.

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

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

#### Članak 29.

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

Službene izjave o radu Poglavarstva za sredstva javnog priopćavanja daje predsjednik Poglavarstva odnosno druge osobe koje on za to ovlasti.

### VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 30.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Općinskog poglavarstva Općine Baška (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 16/97).

#### Članak 31.

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

Klasa: 022-05/06-01/1

Ur. broj: 2142-03-06-2

Baška, 22. veljače 2006.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE BAŠKA

Predsjednik

prof. dr. sc. Milivoj Dujmović, v. r.