

Matulji

25.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine«, broj 90/92), članka 19. Odluke o privremenom ustrojstvu i načinu rada Općinskog vijeća i drugih tijela Općine Matulji, Općinsko poglavarstvo Općine Matulji, na sjednici održanoj 14. srpnja 1993, donosi

POSLOVNIK

o privremenom ustrojstvu i načinu rada Općinskog poglavarstva Općine Matulji

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se do donošenja Statuta Općine Matulji, privremeno uređuje ustrojstvo, način rada i odlučivanja Općinskog poglavarstva Općine Matulji, (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo).

Članak 2.

Poglavarstvo čine načelnik, zamjenik načelnika, te tri člana.

Načelnik Općine Matulji je predsjednik Poglavarstva i rukovodi njegovim radom.

Zamjenik načelnika je i zamjenik predsjednika Poglavarstva.

Članak 3.

Poglavarstvo obavlja izvršne poslove Općine Matulji utvrđene Statutom Općine i poslove državne uprave koji su mu povjereni zakonom.

Članak 4.

Poglavarstvo radi na sjednicama i pravovaljano odlučuje ukoliko je na sjednici nazočna većina svih članova Poglavarstva.

Poglavarstvo donosi odluke većinom glasova svih članova.

Članak 5.

U radu sjednice Poglavarstva mogu sudjelovati, pored članova i pročelnici upravnih tijela.

Članak 6.

Na sjednici Poglavarstva glasovanje je javno, osim ako Poglavarstvo ne odluči drukčije.

Članak 7.

Član Poglavarstva ima sljedeća prava i dužnosti.

- sudjelovati na sjednicama Poglavarstva, raspravljati i glasovati,
- sudjelovati i raspravljati na sjednicama Općinskog vijeća,
- pokrenuti inicijativu za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 8.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Poglavarstvo donosi.

Poglavarstvo posebnom odlukom utvrđuje područje rada za koje je odgovoran pojedini član Poglavarstva.

Članak 9.

Poglavarstvo posebnom odlukom može osnovati stalne i povremene odbore i druga radna tijela, radi pripreme odluka iz djelokruga njegova rada.

Članak 10.

Poglavarstvo na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih Statutom Općine i ovim Poslovnikom, donosi odluke, rješenja i zaključke.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja, te daje suglasnost ili potvrđuju akti pravnih osoba kada je to propisano odlukama Općinskog vijeća. Odluke se objavljuju u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Rješenjem se odlučuje o imenovanjima i razrješenjima, te o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Poglavarstva.

Zaključkom se utvrđuju stavovi od značaja za provedbu općih akata Općinskog vijeća i usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz njihovog samopravnog djelokruga, odnosno poslova državne uprave koji se obavljaju u Općini.

Članak 11.

Akti što ih donosi Poglavarstvo ovjeravaju se pečatom, koji sadrži oznaku: Županija primorsko-goranska Općina Matulji – Poglavarstvo.

Akte iz stavka 1. ovog članka potpisuje predsjednik Poglavarstva.

Članak 12.

Sjednicu Poglavarstva saziva predsjednik Poglavarstva i predlaže dnevni red. Sjednice Poglavarstva su javne, osim ako Poglavarstvo ne odluči drukčije. Na prijedlog polovine članova Poglavarstva, predsjednik Poglavarstva dužan je sazvati sjednicu.

Članak 13.

Sjednice Poglavarstva sazivaju se u pravilu pismeno, najmanje tri dana prije održavanja sjednice. Uz poziv za sjednicu, dostavlja se i prijedlog dnevnog reda, s odgovarajućim materijalima.

Članak 14.

Dnevni red sjednice Poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice.

Svaki član Poglavarstva ima pravo tražiti dopunu ili izmjenu u predloženom dnevnom redu, o čemu se Poglavarstvo izjašnjava bez rasprave.

Članak 15.

U radu sjednice mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Poglavarstva. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Poglavarstva.

Govornika može opomenuti na rad ili prekinuti u govoru samo predsjednik Poglavarstva.

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

Predsjednik Poglavarstva brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 16.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o provedenoj raspravi, te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 17.

Svaki član 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.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Poglavarstva i zapisničar.

Članak 18.

Sjednice Poglavarstva tonski se snimaju.

Predsjednik Poglavarstva dužan je omogućiti članovima, na njihov zahtjev, uvid u prijepis tonske snimke sjednice.

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 011-01/93-01/13
Matulji, 14. srpnja 1993.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE MATULJI

Načelnik
Radivoj Marmilić, v.r.