

Općina Fužine

5.

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 22. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« broj 13/94) Općinsko vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj 04. ožujka 1996. godine donijelo je

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Fužine

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se detaljni način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću te druga pitanja od značenja za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 2.

Vijeće je konstituirano na dan kada je sazvano od predsjednika Vijeća, sastalo na prvo zasjedanje uz uvjet da sjednici prisustvuje većina vijećnika.

Članak 3.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.
Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 5 vijećnika.
Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 4.

Mandatna komisija:
– na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i izabranim vijećnicima,
– obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju,
– obavještava Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku funkciju,
– predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: »Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Fužine obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzeti za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Fužine«.

Predsjedatelj poziva zatim pojedinačno vijećnike, a

vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime izgovara »prisežem« i potpisuje tekst svečane prisege.

Članak 6.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 7.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati funkciju vijećnika, a zamjenik vijećnika danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka funkcije vijećnika, zamjenik vijećnika počinje obavljati funkciju vijećnika nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku prestao mandat.

Članak 8.

Vijećnik čiji je izbor objavila Općinska izborna komisija može prije početka obavljanja vijećničke funkcije podnijeti ostavku na mandat.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 1. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave nespojiva s dužnosti člana predstavničkog tijela jedinica lokalne samouprave.

U ostalim slučajevima vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je Odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučaju iz stavka 1. alineja 4. kada mu mandat prestaje danom stupanja na tu dužnost.

III. PRAVA I DUŽNOST VIJEĆNIKA

Članak 10.

Vijećnik ima pravo i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja načelniku i članovima Poglavarstva,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu

svojim odlukama odredi Vijeće s tim da može istovremeno biti član najviše dva radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 11.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 12.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu s odlukama Vijeća.

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 13.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika, Predsjednik i dva potpredsjednika Vijeća biraju se tajnim glasanjem.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Općinskog vijeća, mora se u roku od 15 dana imenovati novi.

Članak 14.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,
7. potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
8. brine o suradnji Vijeća s Općinskim poglavarstvom,
9. brine o zaštiti prava vijećnika,
10. obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 15.

Predsjednik Vijeća određuje između izabраниh potpredsjednika Vijeća, prvog potpredsjednika Vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjednika i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te prema i podnošenje odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, osnivaju se radna tijela Vijeća.

Članak 17.

U radnim tijelima razmatraju se i usaglašavaju stajališta

izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavješćavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća organizacija koje na temelju zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 18.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela osnovana Statutom, osnovati i druga radna tijela posebnom odlukom.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te općinskom upravom o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 21.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 22.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 23.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 24.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvijestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvijestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u svezi s izvješćem odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 25.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 26.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih odjela i drugih organa Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su mu potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

VI. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

Članak 27.

Članove Općinskog poglavarstva bira Vijeće javnim glasanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog načelnika.

Nakon glasanja načelnik i izabrani načelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Fužine«.

Predsjednik Vijeća izgovara, a načelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju prisege, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Odgovornost Poglavarstva

Članak 28.

Poglavarstvo je obvezno, na zahtjev vijeća izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 29.

Poglavarstvo je odgovorio Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Na prijedlog najmanje 1/4 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja predsjedniku Poglavarstva, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Poglavarstvu prije nego proteknu tri dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je na to glasovala većina članova Vijeća.

Članak 30.

Ako Vijeće odbije prijedloge za izglasavanje nepovjerenja Poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti prijedlog prije proteka od tri mjeseca.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjednika Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Vijeće je dužno u roku od 15 dana izabrati novog predsjednika Poglavarstva ili Poglavarstvo.

Predsjednik Poglavarstva ne može ponovno raspustiti Vijeće prije isteka godine dana od dana raspuštanja.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi opće i pojedinačne akte.

Općim aktima rješavaju se pitanja od bitnog značaja za područje Općine.

U opće akte koje Općinsko vijeće može donijeti ubrajamo: Statut, odluka, proračun općine, završni račun proračuna. Poslovnik o radu, autentično tumačenje općeg akta i druge akte.

Statutom se uređuju opća pitanja prenesena u nadležnost ili ostavljena za neposredno rješavanje Ustavom ili zakonom.

Odlukom se rješavaju opća pitanja, ali po pojedinim segmentima (primjer: komunalni poslovi, financiranje općine i slično).

Proračunom Općine utvrđuju se prihodi i rashodi općine.

Poslovnikom o radu uređuje se: ostvarivanje prava i obveza i odgovornosti vijećnika, programiranje rada općinskog Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja kao i druga pitanja bitna za rad Općinskog vijeća.

Pojedinačni akti koje može donositi Općinsko vijeće jesu: akti poslovanja i upravni akti.

Pojedinačni akti koje može donositi Općinsko vijeće u skupini poslovanja su: preporuka, naredba, nalog, rješenje i zaključak.

Preporukom se sugerira određeno ponašanje koje nema obvezujući karakter.

Naredbom se utvrđuje određeno ponašanje ili zabranjuje određeni postupak koji obvezuje pravne ili fizičke osobe.

Naputak je akt kojim se upućuju i propisuju tijela lokalne samouprave i eventualno javna poduzeća koja su osnovana od općine na određeno ponašanje, odnosno propisuju se način.

Rješenjem kao aktom poslovanja konstantira se određena pravna situacija koja je ili uređena općim aktom ili se odlučuje o pojedinačnom pravu u obliku odluke.

Zaključkom kao aktom poslovanja, konstantira se određena situacija kao rezultat rasprave o nekom pitanju, ili sugestija za provođenje pojedinih stanovišta Općinskog vijeća.

U skupini upravnih akata koje može donositi Općinsko vijeće svrstavaju se: rješenje i zaključak. Pravni temelj za donošenje ovih akata osim materijalnog zakona predstavlja i provođenje postupka sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 32.

Na izvornike odluka i drugih propisa i općih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća, razumjeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

Članak 33.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluka vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zahtijet će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akata s odredbama ovog Poslovnika.

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

Postupak donošenja akata

Članak 34.

Gradani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješenje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

Prijedlog akata može dati i 1/4 vijećnika.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača upisanih u Popis birača općine, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

Članak 35.

Postupak donošenja odluka pokreće se prijedlogom odluke.

Predlagatelj odluke odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako odluka sadrži odredbe s povratnim djelovanjem dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati obrazloženja, iznositi svoja mišljenja i iz-

jašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izvršenim mišljenjima i primjedbama.

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 36.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

Nakon provedbe rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju odluke.

Članak 37.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 38.

Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane na prijedlog odluke predlagatelju odluke i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Komisiji za Statut i Poslovnik da dostavi svoja izvješća o mišljenju i prijedlozima o njima.

Članak 39.

Iznimno ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave (takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje). Predlagatelj odluke može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Poglavarstvo može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na konačni prijedlog odluke i kada nije predlagatelj.

Podneseni amandmani prema odredbama ovog članka moraju se umnožiti prije rasprave i odlučivanja o njima i podijeliti vijećnicima.

Članak 40.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Komisija za Statut i Poslovnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 41.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave neposredno prije glasanja o pojedinim amandmanima.

Članak 42.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut i Poslovnik i s njima se suglasio predlagatelj odluke,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj odluke.

Ako vijećnik ili Komisija za Statut i Poslovnik zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 43.

Ako konačni prijedlog odluke nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke o kojoj se odlučuje.

Članak 44.

O amandmanima se glasuje redom kojim su predloženi.

Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

Članak 45.

Iznimno, odluka ili akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku 6 vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima te Poglavarstvu ako nije predlagatelj.

Članak 46.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima ili na način određen ovim Poslovnikom, na zahtjev predlagatelja odluke ili akta najprije se odlučuje bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, odlučuje se o prijedlogu za hitan postupak.

Članak 47.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedlog odluka ili akata koji se donose po redovnom postupku.

Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 48.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća može zatražiti ovlašteni predlagatelj

odluke ili akta i ovlašteni organi ili organizacije utvrđeni zakonom.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredaba za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Komisiji za Statut i Poslovnik, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 49.

Komisija za Statut i Poslovnik nakon što pribavi mišljenje od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Komisija za Statut i Poslovnik utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Komisija ocijeni da prijedlog nije osnovan, ona će o tome obavijestiti Vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

Donošenje ostalih akata

Članak 50.

Postupak za donošenje ostalih akata, uvijek se pokreće prijedlogom akata.

Izvješće, analize i ostale informacije koje je predsjedniku dostavilo Poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Poglavarstvu na mišljenje.

Članak 51.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji ima na raspolaganju u Uredu Poglavarstva i Vijeća. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 52.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i predsjedniku Vijeća.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Članak 53.

Predsjednik Poglavarstva odnosno dužnosnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Poglavarstvu odnosno pojedinom dužnosniku kome je upućeno.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Članak 54.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Poglavarstvu odnosno upravnom odjelu ili dužnosniku kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika predsjednik 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 Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojem je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 55.

Poglavarstvo odnosno dužnosnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku na pitanje putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva odnosno dužnosnika komu je postavljeno pitanje, vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 56.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu ili povjerljive naravi, predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 57.

Ako Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje prema članku 56. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 58.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

IX. RED NA SJEDNICI Sazivanje sjednice

Članak 59.

Vijeće zasjeda po sazivu predsjednika Vijeća ili kada to zatraži jedna polovina vijećnika.

Članak 60.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Za redovite sjednice dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentima o kojima će se voditi rasprava pet dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan predviđenog zasjedanja, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na sjednici.

Članak 61.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Članak 62.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Ako je dnevni red predložen pismeno uz poziv na sjednicu, predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

U prijedlogu dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovnikom upućeni u postupak najkasnije u roku od 15 dana kada se radi o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta.

Članak 63.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

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

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Kada predlagatelj čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odnosno nakon što je dnevni red utvrđen, odustane od svoga prijedloga, an prijedlog najmanje 5 vijećnika Vijeće donosi odluku da navedeni predmet ostaje u dnevnom redu.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako je predlagatelj bilo Poglavarstvo, a odustalo je od svog prijedloga tijekom odlučivanja o predmetu koji je po hitnom postupku uvršen u dnevni red, taj prijedlog predmeta vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog.

Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 64.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Vijeća.

Članak 65.

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

Članak 66.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

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

Članak 67.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 68.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta. Iznimno zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 69.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,
3. opomenu s oduzimanjem riječi,
4. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
5. udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 70.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govor, nika,

– se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započinje govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,

– omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća i druge vijećnike,

– svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,

– na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 71.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik služeći se svojim pravima zlorabljiva odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 72.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 73.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio disciplinski istup.

Članak 74.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Članak 75.

Protiv disciplinske mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati, od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, time da pravo govora ima vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 76.

Vijeće može po prigovoru:

– potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru,

– ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 77.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

Tijek sjednice

Članak 78.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 79.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani dok je pozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 80.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Odlučivanje

Članak 81.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom određeno drugačije.

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 6 vijećnika.

Članak 82.

Odluke Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika osim ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut općine i Poslovnik.
- Proračun.
- Završni račun proračuna.

Glasovanje

Članak 83.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasi manje od polovine nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvan vijećnik izgovara »za« ili »protiv« prijedloga, odnosno »uzdržan«.

Kad je prozivanje završeno ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Članak 84.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojenje i ponovo objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 85.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« ili »uzdržan«.

Glasačke listiće priprema zaduženi djelatnik Vijeća, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 86.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se postaviti određuje osoba koju ovlasti predsjednik Vijeća.

Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

Članak 87.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 88.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepotpunjeni listi, listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

1. Članak 89.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisustvu vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

X. ZAPISNICI

Članak 90.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 91.

Svaki vijećnik 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, izvršiti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća, zapisničar i ovjervitelj.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

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

Klasa: 012-04/96-01

Ur.broj: 2112/03-96-01

Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v.r.

6.

Temeljem članka 9, 11, 12, 31. i 32. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine broj 48/95) i članka 22. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« broj 13/94), Općin-

ska vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj 04. ožujka 1996. godine donijelo je

ODLUKU o ugostiteljskoj djelatnosti

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način i uvjeti obavljanja ugostiteljske djelatnosti koje je Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti stavio u nadležnost predstavničkog tijela lokalne samouprave (Općinsko vijeće).

II. RADNO VRIJEME UGOSTITELJSKIH OBJEKATA

Članak 2.

Za ugostiteljske objekte na području Općine Fužine utvrđuje se sljedeće radno vrijeme:

- | | |
|---|-------------|
| 1. hoteli, moteli, pansioni, kampovi, prenoćišta i ostali | |
| – smještajni dio | 0,00-24,00 |
| – ugostiteljski dio | 6,00-24,00 |
| 2. ostali ugostiteljski objekti | 6,00-24,00 |
| 3. disko-klubovi i noćni barovi | 20,00- 4,00 |

Ugostiteljski objekti subotom mogu raditi jedan sat duže od radnog vremena propisanog u prethodnom stavku.

Članak 3.

Vlasnici ugostiteljskih objekata mogu utvrditi kasniji početak radnog vremena bez da o tome posebno obavještavaju nadležnu turističku inspekciju, ali su dužni vidno istaknuti obavijest o radnom vremenu.

Članak 4.

Poglavarstvo Općine može na zahtjev vlasnika ugostiteljskog objekta izuzetno odobriti radno vrijeme drugačije od propisanog u članku 2. ove Odluke.

Odobrenje za radno vrijeme iz prethodnog stavka može se povući na prijedlog turističke inspekcije ili policije ako se utvrdi neuredno ili nesavjesno poslovanje vlasnika objekta.

Članak 5.

Ugostiteljski objekti uoči i na dane blagdana (izuzevši posljednji dan blagdana), za vrijeme održavanja duhovnih i svjetovnih svečanosti i proslava, sportskih, turističkih i drugih manifestacija mogu posloovati sat duže od utvrđenog radnog vremena.

Članak 6.

Ugostiteljski objekti u naseljenim mjestima ne mogu izvan zatvorenog prostora puštati i izvoditi glazbu poslije 22 sata, a na ljetnoj terasi glazba se može izvoditi do 23 sata.

Subotom i u dane utvrđene člankom 5. ove Odluke može se organizirati držanje glazbe u utvrđenom radnom vremenu uz primjenu propisa o održavanju javnih skupova.

Članak 7.

Općinsko poglavarstvo može svojom naredbom ograničiti radno vrijeme svih ili pojedinih ugostiteljskih obje-

kata u Općini Fužine ukoliko nastupi situacija s opasnošću narušavaju javnog reda i mira ili se dovodi u pitanje sigurnost stanovništva.

III. UGOSTITELJSKE USLUGE

Članak 8.

Jednostavne ugostiteljske usluge smiju se ambulantno pružati:

- na izletištim, u planinarskim kućama i domovima
- na obalama jezera, ribarskim kućama
- na mjestima održavanja duhovnih svečanosti
- na mjestima održavanja proslava i turističkih manifestacija
- uz sportske terene
- na drugim mjestima u dogovoru i s odobrenjem organa općinske uprave.

Članak 9.

Za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga trebaju biti ispunjeni sljedeći zdravstveni i tehnički uvjeti:

1. da su namirnice zaštićene od kvarenja i zagađivanja,
2. da su osigurani uvjeti za zaštitu zdravlja gostiju i zaposlenog osoblja,
3. da je osigurana dovoljna količina zdrave i pitke vode za zaposleno osoblje i goste,
4. da je osigurano higijensko rukovanje namirnicama i pićem,
5. da je osiguran dovoljan broj posuda za odlaganje smeća,
6. da se usluživanje jela i pića vrši s priborom za jednokratnu uporabu ili, ukoliko se osiguraju potrebni uvjeti (topla i hladna voda) na uobičajen način,
7. da je teren dovoljno osvijetljen ukoliko se usluge pružaju noću.
8. da se teren na kojem se usluge pružaju očisti i uredi da ne postoje štetni utjecaji okoline, posebice kod pripreme jela.

Članak 10.

U pokretnim objektima ugostiteljske usluge na području Općine Fužine mogu se pružati na prostorima predviđenim u članku 8. ove Odluke.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu u ugostiteljstvu (Opć. vijeće Općine Fužine od 12. 08. 1993.)

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/02
Ur. broj: 2112/03-96-01
Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v. r.

7.

Na temelju članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (Narodne novine broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 22. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 13/94) Općinsko vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj dana 04. ožujka 1996. godine donijelo je

ODLUKU

o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Fužine

I.

Vjekoslav Rački bira se za predsjednika Općinskog vijeća Općine Fužine.

II.

Vjekoslav Rački funkciju Predsjednika Općinskog vijeća Općine Fužine obnašati će od dana donošenja ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/01
Urbroj: 2112/03-96-01
Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v. r.

8.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92 i 94/93) i članka 38. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« broj 13/94) Poglavarstvo Općine Fužine, na sjednici održanoj dana 18. travnja 1996. godine donijelo je

POSLOVNIK

Poglavarstva Općine Fužine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poglavarstvo Općine Fužine (u daljnjem tekstu: Poglavarstvo) obavlja izvršne poslove lokalne samouprave.

Poglavarstvo je odgovorno Općinskom vijeću Fužine za svoj rad i odluke koje donosi.

Predsjednik i članstvo Poglavarstva osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članak 2.

Načelnik Općine Fužine, predsjednik je Općinskog Poglavarstva.

Zamjenik načelnika član je Poglavarstva.

II. USTROJ POGLAVARSTVA

Članak 3.

Poglavarstvo ima ukupno 11 članova i to za područje:

- turizam,
- gospodarstvo i poduzetništvo,
- kultura,
- šport
- školstvo, zdravstvo i socijalna skrb
- ekologija,
- lokalna samouprava
- prostorno planiranje i graditeljstvo,
- zaštita ljudi i imovine,
- komunalna infrastruktura

Načelnik i njegov zamjenik su po svom položaju članovi Poglavarstva i obnašaju dužnost predsjednika i potpredsjednika Poglavarstva.

III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 4.

Poglavarstvo:

- priprema prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- predlaže vijeću donošenja općih akata i mjera,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagачи,
- utvrđuje prijedlog općinskog proračuna i završnog računa općinskog proračuna,
- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća,
- usmjerava djelovanje upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine odnosno poslova državne uprave koje se obavljaju u Općini,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- obavlja druge poslove po ovlaštenju Općinskog vijeća, te poslove predviđene Statutom Općine i drugim propisima.

Članak 5.

Članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje Poglavarstvo donosi, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Članovi Poglavarstva obavljaju poslove za koje su birani i poslove koje im odredi predsjednik Poglavarstva odnosno Općinsko vijeće.

Članak 6.

Svaki član Poglavarstva ima pravo predložiti raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Općine Fužine, davati inicijativu za pripremu odluka i drugih akata čije je predlaganje u ovlašti Poglavarstva, predlagati Poglavarstvu utvrđivanje načelnih stavova i smjernica za rad Općinske uprave, sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Poglavarstva i radnih tijela Općinskog vijeća i Poglavarstva, te da obavlja i druge poslove iz ovlašti Poglavarstva u skladu sa odlukama i zaključcima Poglavarstva.

Član Poglavarstva nema pravo odlučivanja o pitanjima upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine kad su osobno ili preko članova uže obitelji zainteresirana strana.

Članak 7.

Predsjednik Poglavarstva usklađuje rad, brine se o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju akata Poglavarstva te potpisuje akte Poglavarstva.

Predsjednik saziva sjednice, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Poglavarstva.

U odsutnosti ili spriječenosti, predsjednika Poglavarstva zamjenjuje zamjenik načelnika

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na zahtjev Općinskog vijeća i najmanje 1/3 članova Poglavarstva.

Članak 8.

Predsjednik Poglavarstva brine se o nesmetanom toku sjednice Poglavarstva u skladu sa dnevnim redom.

Članak 9.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik daje potrebna objašnjenja u svezi sa radom sjednice.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 10.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Poglavarstva. Predsjednik Poglavarstva brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u govoru.

Ako osoba prisutna na sjednici zatraži riječ da bi ispravila navod za koji drži da je netočno izrečen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će joj dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao.

U svakom govoru osoba se mora ograničiti samo na ispravak odnosno objašnjenje.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik poslije opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 11.

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

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 12.

Poglavarstvo u obavljanju izvršnih poslova lokalne samouprave može donositi:

- opće akte
- pojedinačne akte.
- Opći akti koje donosi Poglavarstvo jesu:
 - odluke,
 - poslovnik,
 - naredbe,
 - naputke i
 - preporuke.

Odlukama se rješavaju pojedina pitanja iz područja lokalne samouprave, a za koja je zakonom izričito nadležno za odlučivanje Poglavarstvo.

Poslovníkom o radu Poglavarstva uređuje se ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Poglavarstva, postupak donošenja akata Poglavarstva, poslovni red na sjednicama, javnost u radu i druga pitanja od značaja za rad Poglavarstva.

Naredbom se naređuje ili zabranjuje pravnim ili fizičkim osobama određeno činjenje ili nečinjenje a što spada u nadležnost lokalne samouprave.

Pojedinačni akti (akti poslovanja i upravni akti) koje donosi Poglavarstvo jesu:

- rješenje
- zaključak.

Rješenjem se meritorno rješava pojedino pitanje iz nadležnosti lokalne samouprave.

Zaključkom se utvrđuju konstatacije kao predmet rasprave o određenom pitanju.

Načelnik kao pojedinačno izvršno tijelo, u okviru prava i dužnosti jedinice lokalne samouprave može donositi rješenja i zaključke i u upravnom postupku i kao neupravne akte. Upravne akte donosi temeljem zakonskih ovlaštenja, a neupravne akte donosi kao akt poslovanja.

Naredbom načelnik nalaže određeno ponašanje pravnim i fizičkim osobama u slučaju potrebe vrlo brzog i efikasnog poduzimanja određenih mjera ili aktivnosti.

Naputkom načelnik daje određene smjernice tijelu uprave.

Članak 13.

Na temelju općeg akta općinskog vijeća, o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu općine, upravljanje imovinom provodi poglavarstvo po načelima dobrog gospodarenja.

Poglavarstvo donosi pojedinačni akt o davanju na korištenje (sa i bez naknade) zakupu, podzakupu, nekretnina i pokretnina.

Članak 14.

Poglavarstvo donosi akte iz članka 12. i 13. ovog Poslovnika većinom glasova svih članova Poglavarstva.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruku. Predsjednik poziva članove Poglavarstva da se izjasne tko je »za« tko je »protiv« tko je »uzdržan« od glasovanja. Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv«.

IV. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I POGLAVARSTVA

Članak 15.

Izbor članova Poglavarstva i odgovornost Poglavarstva prema Općinskom vijeću podrobnije se uređuje Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Delnice.

Članak 16.

U slučajevima prestanka funkcije Poglavarstva određenim Zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Općinskog vijeća, Poglavarstvo obavlja poslove do izbora novog Poglavarstva.

V. ODNOS POGLAVARSTVA PREMA OPĆINSKOJ UPRAVI

Članak 17.

Poglavarstvo usmjerava djelovanje općinske uprave.

Poglavarstvo može tražiti izvješće o radu ili o pojedinim pitanjima iz ovlasti općinske uprave te zahtijevati prijedloge za rješavanje određenih pitanja.

Poglavarstvo razmatra izvješća iz prethodnog stavka koji se podnose Općinskom vijeću te ih upućuje Općinskom vijeću sa svojim mišljenjem, ocjenom ili motrištem.

Članak 18.

U obavljanju prava nadzora Poglavarstvo može ukinuti akt organa, ako je suprotan zakonu ili drugom propisu.

VI. SURADNJA POGLAVARSTVA S IZVRŠNIM TIJELIMA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE

Članak 19.

Poglavarstvo surađuje s izvršnim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave i uprave u poslovima od zajedničkog interesa, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usaglašavanjem stajališta o pitanjima od zajedničkog interesa, razmjenom iskustva u međusobnim razmjenama dokumentacijskog i informativnog materijala.

VII. JAVNOST RADA

Članak 20.

O poslovima iz svoje ovlasti Poglavarstvo u pravilu odlučuje na javnim sjednicama.

Članak 21.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Poglavarstva, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, odnosno vojna, državna tajna.

Članovi Poglavarstva i ostale osobe prisutne na sjednici ne smiju iznositi podatke koje su saznali na sjednici, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Članak 22.

Sjednice ili pojedini dio sjednice Poglavarstva mogu se po odluci Poglavarstva održati bez nazočnosti javnosti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Poslovník se objavljuje u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, te stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 022-05/96-12/01

Ur.broj: 2112/03-96-01

Fužine, 18. travnja 1996.

POGLAVARSTVO OPĆINE FUŽINE

Predsjednik Poglavarstva
Josip Radošević, v.r.

9.

Temeljem članka 13. Zakona o lokalnoj samoupravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93, članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« 36/95) i članka 22. Statuta Općine Fužine, Općinsko vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj 04. ožujka 1996. donijelo je

ODLUKU**o grobljima u Općini Fužine****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se način upravljanja grobljima u Općini Fužine, uređenje i korištenje groblja, obavljanje ukopa, davanje na korištenje grobnih mjesta, vođenje evidencije i sanitarno-higijenski nadzor.

II. UPRAVLJANJE GROBLJIMA**Članak 2.**

Groblja u Fužinama i Liču su objekti u vlasništvu Općine Fužine.

Grobljima upravlja Općinsko poglavarstvo, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj upravljačko pravo bude preni-jeto (u daljem tekstu: upravljač groblja).

III. UREĐENJE I KORIŠTENJE GROBLJA**Članak 3.**

O uređenju i održavanju groblja brine Općina Fužine putem upravljača groblja. Groblje se uređuje sukladno estetskim zahtjevima proizašlim iz pijeteta prema umrlima. O pojedinim grobnim mjestima brigu o uređenju vode njihovi vlasnici.

Članak 4.

Groblje mora biti ograđeno i održavano tako da uvijek bude čisto i uredno.

Članak 5.

Na grobljima u Općini Fužine smještene su mrtvačnice o čijem održavanju i korištenju brine upravljač groblja.

Članak 6.

Građani su na groblju dužni održavati potpuni mir i postupati s dužnim poštovanjem prema mrtvima.

Članak 7.

Na grobljima je zabranjeno:

- onečišćavati grobove, putove, staze i objekte
- obavljati bilo kakvu trgovinu
- bez odobrenja upravljača groblja ulaziti u mrtvačnicu u vrijeme koje nije predviđeno za posjete
- bukom narušavati mir
- dovoditi pse i druge životinje
- neovlašteno kositi travu
- napasati stoku

- gaziti po grobovima i nasadima i oštećivati grobove, spomenike i nadgrobne znakove, klupe i ostale sadržaje
- trgati i odnositi cvijeće s grobova
- oštećivati ogradu groblja
- stavljati nedolične natpise i bilo kakve reklame na grobovima i objektima na groblju

Članak 8.

Radovi na groblju obavljaju se u pravilu radnim danom i to:

- gredevinski materijal koji služi za obavljanje dozvoljenih radova može se držati na groblju samo dok radovi traju
- nakon obavljenih radova, izvođač je dužan bez odlaganja dovesti gradilište u uredno stanje. To je isto dužan učiniti u slučaju da dođe do duljeg prekida u izvođenju radova.
- ukoliko izvođač ne uredi gradilište, učinit će to upravljač groblja na teret izvođača
- na groblju (asfaltiranim putovima) zabranjeno je miješati beton, odnosno to se mora učiniti na foliji ili izvan prostora groblja
- pribor kojim se radovi izvode zabranjeno je prati u vodovodnim izljevima.

Naručitelj radova mora, prije početka radova, o namjeravanom poslu obavijestiti upravljača groblja.

Članak 9.

O oblikovanju nadgrobne ploče, spomenika, natpisa i o uređenju groba odlučuje sam korisnik, pridržavajući se pri tome plana uređenja groblja. Pri podizanju novih grobova, korisnik je dužan pridržavati se mjera što će ih na licu mjesta utvrditi predstavnik upravljača groblja. Prije betoniranja okvira, korisnik je dužan pozvati predstavnika upravljača groblja na uvid.

Članak 10.

Preinaka groba, odstranjenje spomenika, nadgrobne ploče i drugi radovi mogu se vršiti jedino uz suglasnost upravljača groblja.

Članak 11.

Nadgrobni spomenici od osobite umjetničke i povijesne vrijednosti i grobovi zaslužnih pokojnika evidentirat će se kod upravljača groblja i staviti pod zaštitu Općine, o čemu odluku donosi Općinsko poglavarstvo.

Članak 12.

Ukoliko korisnici ne brinu o grobovima na način kako je predviđeno ovom Odlukom, upravljač groblja će upozoriti vlasnika i odrediti rok u kojem se grob mora urediti. Ako korisnik ne uredi grob u određenom roku, upravljač groblja će urediti grob na trošak korisnika ili će otkazati korištenje grobnog mjesta.

Članak 13.

Ako se prigodom ukopa moraju pomaknuti spomenici ili dijelovi spomenika na grobu i grobnici u koju se vrši ukop, odnosno na ostalim grobovima ili grobnicama, troškove uspostave prijašnjeg stanja ili eventualnih oštećenja snosi osoba na čiji se zahtjev vrši ukop.

Članak 14.

Na grobljima se ne smiju postavljati posude za cvijeće koje bi neprikladnim izgledom narušile izgled.

Članak 15.

Korisnici grobnih mjesta dužni su ukloniti s grobova vijence i cvijeće u ljetnim mjesecima u roku od 10 dana, a zimi u roku od 20 dana od njihova postavljanja.

IV. OBAVLJANJE UKOPA

Članak 16.

Nijedna osoba ne može biti pokopana bez odgovarajuće dozvole za ukop.

Dozvolu izdaje nadležna osoba (mrtvozornik), ovlaštena od Općinskog vijeća Općine Fužine.

Članak 17.

Pokop umrlih obavlja se iz mrtvačnica na mjesnim grobljima Fužine i Lič.

Članak 18.

Pokop umrle osobe može se izvršiti samo u zatvorenom sanduku (drveni ili metalni).

Članak 19.

Upravljač groblja organizira poslove ukopa, a može ih povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za takvu djelatnost. Iznimno, pokop se može izvršiti u vlastitoj organizaciji, ali uz prethodnu suglasnost upravljača groblja.

V. DAVANJE NA KORIŠTENJE GROBNIH MJESTA

Članak 20.

Prostor za grobno mjesto dodjeljuje na korištenje upravljač groblja.

Članak 21.

Novo grobno mjesto u pravilu se dodjeljuje na korištenje kod nastupa smrti. Iznimno se grobno mjesto može dodijeliti korisniku i za života, o čemu odlučuje upravljač groblja.

Članak 22.

Za korištenje grobnog mjesta plaća se godišnja naknada. Godišnju naknadu utvrđuje Općinsko poglavarstvo na prijedlog upravljača groblja, a ovisna je o veličini (površini) grobnog mjesta.

Članak 23.

Za korištenje novog grobnog mjesta plaća se jednokratna naknada koju, na prijedlog upravljača groblja, utvrđuje Općinsko poglavarstvo.

Članak 24.

Korisnik koji ne uplati naknadu za korištenje grobnog mjesta tri godine uzastopno, kao i korisnik koji ne održava grob, ne popravi oštećen okvir ili srušenu nadgrobnu ploču, gubi pravo korištenja groba.

Na okolnosti iz prethodnog stavka, korisnika grobnog mjesta upozorit će upravljač groblja.

Ako korisnik i nakon obavijesti i upozorenja ne ukloni nedostatke učinit će se to o njegovom trošku, a na zaostalu naknadu obračunat će se kamate.

U slučaju da korisnik ne izvrši svoje obveze, one će se potraživati prisilnim putem. Takvom će se korisniku uskratiti korištenje grobnog mjesta.

Između dostave obavijesti iz st. 2. ovog članka i djele grobnog mjesta drugom korisniku ne može proći manje od godinu dana.

Članak 25.

Grobnim mjestima koje su vlasnici prestali održavati, napuštenim i odjavljenim grobnim mjestima raspolaže Upravljač groblja.

VI. PREKOPAVANJE GROBOVA I ISKOP POSMRTNIH OSTATAKA UMRLIH

Članak 26.

Upravljač groblja vodi brigu o grobovima koji su slobodni i mogu se prekopati. Namjeru prekopavanja Upravljač groblja je dužan objaviti na oglasnoj ploči Općine Fužine i to najmanje 30 dana prije početka prekopavanja.

Članak 27.

Upravljač groblja može, na opravdani zahtjev, odobriti iskopavanje posmrtnih ostataka umrlih. Iskopavanje se vrši jedino uz odobrenje upravljača groblja.

VII. VOĐENJE EVIDENCIJE

Članak 28.

Upravljač groblja na području Općine Fužine dužan je voditi evidenciju za groblja Fužine i Lič.

Evidencija sadrži:

- podatke o vlasniku grobnog mjesta
- podatke o umrlima-pokopanima
- podatke o veličini i uređenosti groba
- ostale bitne podatke i napomene

VIII. SANITARNO-HIGIJENSKI NADZOR

Članak 29.

Sanitarno-higijenski nadzor nad grobljima vrši nadležna sanitarna inspekcija.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

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

Klasa: 021-05/96-03/03

Ur.broj: 2112/03-96-01

Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v. r.

10.

Na temelju Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine» broj 90/92) i članka 22. Statuta Općine Fužine («Službene novine» broj 13/94) Općinsko vijeće Općine Fužine, na svojoj sjednici održanoj dana 4. ožujka 1996. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

o nosiocu programa vođenja i realizacije izgradnje kanalizacijskog i vodoopskrbnog sustava

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Fužine u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi i upravi utvrđuje da će Općina Fužine na svome cijelom području biti nosilac programa vođenja i realizacije izgradnje kanalizacijskog i vodoopskrbnog sustava na području Općine Fužine.

Članak 2.

Zadužuje se Načelnik Općine Fužine da poduzme potrebite radnje za realizaciju ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/04

Ur.broj: 2112/03-96-01

Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v.r.

11.

Na temelju Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi («Narodne novine» broj 90/92) i članka 22. Statuta Općine Fužine («Službene novine» broj 13/94) Općinsko vijeće Općine Fužine, na svojoj sjednici održanoj dana 04. ožujka 1996. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

o nosiocu investicije na revitalizaciji i stavljanju u funkciju spilje Vrelo

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Fužine u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi i upravi utvrđuje da je Općina Fužine vlasnik i nosilac investicije na revitalizaciji i stavljanju u funkciju spilje Vrelo koja se nalazi na području Općine Fužine.

Članak 2.

Zadužuje se Načelnik Općine Fužine da poduzme potrebite radnje za realizaciju ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/05

Ur.broj: 2112/03-96-01

Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v.r.

12.

Na temelju članka 88 i 88a Zakona o športu («Narodne novine» broj 60/92, 25/93, 11/94 i 77/95), kao i članka 22. Statuta Općine Fužine («Službene novine» broj 13/94) Općinsko vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj 04. ožujka 1996. godine donijelo je

ODLUKU

o preuzimanju u vlasništvo Općine Fužine športskih objekata i drugih nekretnina

Članak 1.

Športski objekti i druge nekretnine u društvenom vlasništvu na području Općine Fužine na kojima pravo korištenja i raspolaganja imaju športske organizacije i udruge odnosno njihovi pravni sljednici osnivani radi upravljanja športskim objektima prelaze u vlasništvo Općine Fužine, i to:

1. Športski centar – Košarkaško igralište Fužine,
2. Športski centar – Košarkaško igralište Lič,
3. Športski centar – Igralište za rukomet i mali nogomet u Fužinama,
4. Športski centar NK »Omladinac«, Vrata s pripadajućim objektima,
5. Tenisko igralište »Za goricom«.

Članak 2.

Općina Fužine se obvezuje preuzeti sve terete i obveze na športskim objektima ili drugim nekretninama u smislu članka 1. ove Odluke, a sredstva ostvarena obavljanjem športskih i drugih djelatnosti na športskom objektu i drugoj nekretnini koristiti će se za održavanje, opremanje, dogradnju i smanjenje cijene korištenja športskog objekta, te poboljšanje uvjeta obavljanja športskih aktivnosti.

Članak 3.

Odlukom Poglavarstva Općine Fužine sukladno Zakonu, odredit će se postupak i uvjeti davanja u zakup športskih objekata iz članka 1. ove Odluke.

Ugovorom o zakupu iz stavka 1. ovog članka obavezat će se zakupoprimalatelj da sredstva ostvarena obavljanjem športskih i drugih pratećih djelatnosti na športskom objektu i drugoj nekretnini koristi isključivo za održavanje, opremanje, dogradnju i smanjivanje cijene korištenja šport-

skog objekta, te za poboljšanje uvjeta obavljanja športskih djelatnosti.

Članak 4.

Ova Odluka dostavit će se zemljišno-knjižnom odjelu Općinskog suda u Delnicama radi provedbe u zemljišnim knjigama.

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/06
Ur.broj: 2112/03-96-01
Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v.r.

13.

Na temelju članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 22. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 13/94) Općinsko vijeće Općine, na sjednici održanoj dana 04. ožujka 1996. godine donijelo je

RJEŠENJE

o razrješenju člana Općinskog poglavarstva Općine Fužine

I.

Razrješuje se dužnosti člana Poglavarstva Općine Fužine s danom 04. 03. 1996. godine Nenad Starčević iz Liča, Banovina 35, na vlastiti zahtjev.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/09
Ur.broj: 2112/03-96-01
Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v.r.

14.

Na temelju članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93 i

članka 22. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 13/94) Općinsko vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj dana 04. ožujka 1996. godine donijelo je

RJEŠENJE

o razrješenju člana Općinskog poglavarstva Općine Fužine

I.

Razrješuje se dužnosti člana Općinskog poglavarstva Općine Fužine s danom 04. 03. 1996. godine Marinko Jakovljević, iz Fužina, Breg 120.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/10
Ur.broj: 2112/03-96-01
Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v.r.

15.

Na temelju članka 45. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 22. Statuta Općine Fužine (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 13/94) Općinsko vijeće Općine Fužine, na sjednici održanoj dana 04. ožujka 1996. godine donijelo je

RJEŠENJE

o izboru članova Općinskog poglavarstva Općine Fužine

I.

U Općinsko Poglavarstvo Općine Fužine izabiru se:
– za članove: Marinko Kauzlarić iz Fužina, Ivanke Trohar 160 b

Josip Mihaljević iz Rijeke, Branimira Markovića 8
s danom 04. ožujka 1996. godine.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-05/96-03/08
Ur.broj: 2112/03-96-01
Fužine, 04. ožujka 1996.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUŽINE

Predsjednik
Vjekoslav Rački, v.r.