

**Točka 4.**

**Prijedlog  
Poslovnika Općinskog vijeća  
Općine Jelenje**



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JELENJE**  
**Općinsko vijeće**

KLASA: 024-01/23-01/4  
URBROJ: 2170-20-03-03/09-23-5  
Dražice, 26. lipnja 2023.

**Općinsko vijeće Općine Jelenje**  
**n/r predsjednice Izabele Nemaz**

Na temelju članka 25. stavka 1. podstavka 3. Statuta Općine Jelenje („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 33/09, 13/13, 6/16 i 17/17 i „Službene novine Općine Jelenje“ broj 5/18, 11/18, 29/20, 39/21 i 43/21-pročišćeni tekst) i članka 61. stavak 2. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Jelenje („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 42/09, 13/13, 6/16, 29/16 i „Službene novine Općine Jelenje“ broj 5/18, 11/18, 18/18, 24/19, 26/19, 29/20, 39/21, 43/21-pročišćeni tekst) podnosimo Općinskom vijeću Općine Jelenje na razmatranje i donošenje **Prijedlog Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.**

Izabela Nemaz, članica Općinskog vijeća

Kristijan Hlača, član Općinskog vijeća

Dobriła Vlastelica, članica Općinskog vijeća

Robert Maršanić, član Općinskog vijeća

Ivica Pilčić, član Općinskog vijeća

Arsen Blažić, član Općinskog vijeća

Siniša Linić, član Općinskog vijeća

Martina Mičetić Davidić, članica Općinskog vijeća

## PREDMET:

Poslovnik Općinskog vijeća Općine Jelenje

## PRAVNA OSNOVA:

Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 36/09., 125/08., 36/09., 150/11., 19/13. - službeni pročišćeni tekst, 144/12., 137/15. - službeni pročišćeni tekst, 123/17., 98/19., 144/20.)

PREDLAGATELJI: Izabela Nemaz, Kristijan Hlača, Dobrila Vlastelica, Robert Maršanić, Ivica Pilčić, Arsen Blažić, Martina Mičetić Davidić, Siniša Linić

IZVJESTITELJ: Predsjednica Općinskog vijeća

## OBRAZLOŽENJE:

Važeći Poslovnik Općinskog vijeća Općine Jelenje donesen je 2009. godine te mijenjan i dopunjavao 2013., 2016., 2018., 2019., 2020., i 2021. godine. Budući da se predlaže izmjena Statuta te da je Poslovnik potrebno uskladiti sa Statutom, ali i izvršiti daljnje korekcije, analognom primjenom članka 48. Jedinostvenih metodološko – nomotehničkih pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor (Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 36/09., 125/08., 36/09., 150/11., 19/13. - službeni pročišćeni tekst, 144/12., 137/15. - službeni pročišćeni tekst, 123/17., 98/19., 144/20.), koja propisuju da je potrebno pristupiti donošenju novog propisa, ako se propis mijenja, odnosno dopunjava, više puta, u pravilu nakon treće izmjene, odnosno dopune te iz razloga svrsishodnosti, predlaže se donošenje novog teksta Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Pravna osnova za donošenje Poslovnika je članak 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19 i 144/20) i članak 18. Statuta Općine Jelenje („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 33/09, 13/13, 6/16 i 17/17 i „Službene novine Općine Jelenje“ broj 5/18, 11/18, 29/20, 39/21, 43/21-pročišćeni tekst)

**I. Uvodne odredbe** definirane su kroz članke 1. i 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 1. Poslovnika detaljnije se određuje sam sadržaj Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 2. Poslovnika definirano je da, ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnom odlukom.

**II. Konstituiranje Općinskog vijeća** definirano je kroz članke 3. do 12. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 3. Poslovnika definiran je način konstituiranja konstituirajuće sjednice Vijeća, njezin postupak i način vođenja. Također, ovim člankom definiran je dnevni red konstituirajuće sjednice te prava i dužnosti predsjedatelja konstituirajuće sjednice.

Člankom 4. Poslovnika definiran je izbor Mandatne komisije, kao i njezin sastav.

Člankom 5. Poslovnika definirane su zadaće Mandatne komisije.

Člankom 6. Poslovnika definiran je sadržaj prisege članova Vijeća.

Člankom 7. Poslovnika propisana je procedura prisege vijećnika.

Člankom 8. Poslovnika propisan je način davanja prisege vijećnika, ako isti nije bio prisutan na konstituirajućoj sjednici.

Člankom 9. Poslovnika propisano je da Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran. Također ovim člankom Poslovnika definirano je da vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste, dok vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Člankom 10. Poslovnika propisano je kada vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran.

Člankom 11. Poslovnika propisan je način biranja Odbora za izbor i imenovanje te predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Člankom 12. Poslovnika propisano je da se nakon konstituiranja Vijeća, izvodi himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

**III. Prava i dužnosti vijećnika** definirana su od članka 13. do članka 20. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje

Člankom 13. Poslovnika definirano je kada stupaju na snagu prava i dužnosti vijećnika.

Člankom 14. Poslovnika propisana je dužnost Jedinственог управног одјела Опćине Јеленје u odnosu na vijećnike.

Člankom 15. Poslovnika propisano je da vijećnik mora čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti, da za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske ili druge djelatnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik te da član vijeća ne smije bez posebne prethodne suglasnosti Vijeća kao prokurist ili član uprave trgovačkog društva sklopiti pravni posao kojom ostvaruje dobit od Općine Jelenje.

Člankom 16. Poslovnika propisano je trajanje mandata članova Vijeća izabranih na redovnim i prijevremenim izborima. Također, ovaj članak propisuje da član Vijeća svoju dužnost obavlja počasno i da za to ne prima plaću te da njegov mandat nije obvezujući.

Člankom 17. Poslovnika propisano je kada mandat člana Vijeća miruje, kada mirovanje mandata prestaje te kada se mandat može staviti u mirovanje.

Člankom 18. Poslovnika propisana su prava i dužnosti vijećnika.

Člankom 19. Poslovnika detaljnije se propisuje prisustvovanje člana Vijeća na sjednici te njegovo pravo na neplaćeni izostanak.

Člankom 20. Poslovnika propisuje se mogućnost da se osnuje klub vijećnika te koji su uvjeti za isto.

**IV. Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća** definirana su od članka 21. do članka 29. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 21. Poslovnika propisano je kako se biraju predsjednik i potpredsjednik Vijeća, koje su im dužnosti i tko daje prijedlog za njihov izbor.

Člankom 22. Poslovnika propisan je način izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Člankom 23. Poslovnika propisano je kada predsjedniku, potpredsjedniku i ostalim izabranim članovima Vijeća prestaju prava na temelju obavljanja dužnosti.

Člankom 24. Poslovnika propisane su dužnosti predsjednika Vijeća.

Člankom 25. Poslovnika propisano je da predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Jelenje.

Člankom 26. Poslovnika propisane su zadaće potpredsjednika Vijeća.

Člankom 27. Poslovnika propisano je kada i na koji način predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koji su izabrani.

Člankom 28. Poslovnika propisano je da predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu podnijeti ostavku te način podnošenja iste.

Člankom 29. Poslovnika propisano je da ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku prestaje mandat člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od trideset dana, od dana kada Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o prestanku mandata.

**V. Radna tijela Općinskog vijeća** definirana su od članka 30. do članka 51. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 30. Poslovnika definirano je u koju svrhu Vijeće osniva radna tijela.

Člankom 31. Poslovnika definirano je da Vijeće može uz stalna radna tijela, osnivati i povremena te kako se uređuje njihov naziv, sastav i broj članova.

Člankom 32. Poslovnika definirano je da radna tijela imaju predsjednika i potpredsjednika te način na koji se isti biraju.

Člankom 33. Poslovnika definirano je način na koji se glasuje o prijedlogu za predsjednika i potpredsjednika radnih tijela.

Člankom 34. Poslovnika propisano je da se u radnim tijelima Vijeća razmatraju i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima po pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Vijeće.

Člankom 35. Poslovnika definira se međusobna suradnja radnih tijela.

Člankom 36. Poslovnika propisano je da radna tijela u svoj rad, mogu uključiti znanstvene i druge stručne osobe radi razmatanja pojedinog pitanja iz svog djelokruga, na osnovi suglasnosti predsjednika Vijeća.

Člankom 37. Poslovnika propisane su obveze predsjednika radnih tijela Vijeća.

Člankom 38. Poslovnika propisano je da predsjednik Vijeća može radnom tijelu podnijeti zahtjev za davanje mišljenja ili zaključka o aktu koji donosi Vijeće a koji je iz djelokruga radnog tijela, a da je radno tijelo obvezno o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, općinskog načelnika i Vijeće.

Člankom 39. Poslovnika propisano je kada se sjednica radnog tijela smatra održanom te da se na istoj vodi zapisnik i što se u isti unosi.

Člankom 40. Poslovnika propisano je da član radnog tijela može podnijeti ostavku te kakav je postupak za navedeno.

Člankom 41. Poslovnika navedena su stalna radna tijela Vijeća.

Člankom 42. Poslovnika propisan je sastav Mandatne komisije te njezine obveze.

Člankom 43. Poslovnika propisan je sastav Odbora za izbor i imenovanje te njegove obveze.

Člankom 44. Poslovnika propisan je sastav Odbora za statutarno-pravna pitanja te njegove obveze.

Člankom 45. Poslovnika propisan je sastav Odbora za prostorno i urbanističko planiranje, uređenja naselja i stanovanja, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša te njegove obveze.

Člankom 46. Poslovnika propisan je sastav Odbora za proračun i financije te njegove obveze.

Člankom 47. Poslovnika propisan je sastav Odbora za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, brigu o djeci te njegove obveze.

Člankom 48. Poslovnika propisan je sastav Odbora za šport te njegove obveze.

Člankom 49. Poslovnika propisan je sastav Odbora za kulturu, odgoj i cjeloživotno obrazovanje te njegove obveze.

Člankom 50. Poslovnika propisan je sastav Odbora za strateški razvoj, gospodarstvo, poduzetništvo, zaštitu potrošača i EU fondove te njegove obveze.

Člankom 51. Poslovnika propisan je sastav Odbora za brigu o hrvatskim braniteljima, obiteljima poginulih, umrlih i nestalih hrvatskih branitelja te njegove obveze.

**VI. Odnos Općinskog vijeća i općinskog načelnika** obuhvaćeno je od 52. do 63. članka Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 52. Poslovnika propisana je podjela poslova između Vijeća i općinskog načelnika.

Člankom 53. Poslovnika propisano je da općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

Člankom 54. Poslovnika propisano je da o sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije pet dana, prije održavanja sjednice. U slučaju kada općinski načelnik nije predlagatelj odluke ili akta, odnosno materijala koji se razmatra na sjednici Vijeća, svoje mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi odluke ili akta odnosno materijala, dužan je dostaviti Vijeću najkasnije do početka sjednice. Također ovim člankom propisano je da Vijeće može odgoditi raspravu i u slučaju kad radno tijelo Vijeća nije Vijeću dostavilo mišljenje u svezi odluke ili akta odnosno materijala, a radi se o pitanju iz djelokruga rada tog radnog tijela.

Člankom 55. Poslovnika propisana je dužnost općinskog načelnika da podnosi izvješća te u kojem periodu ista mora podnijeti.

Člankom 56. Poslovnika propisana je mogućnost da Vijeće traži od općinskog načelnika izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga te rok u kojem isto općinski načelnik mora podnijeti.

Člankom 57. Poslovnika propisano je tko može podnijeti prijedlog za izvješće od općinskog načelnika te način podnošenja istog.

Člankom 58. Poslovnika propisano je kada na dnevni red predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika.

Člankom 59. Poslovnika propisano je da predstavnik vijećnika koji traži izvješće od općinskog načelnika ima pravo obrazložiti prijedlog, dok se općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno očitovati na isti.

Člankom 60. Poslovnika propisano je da o izvješću općinskog načelnika, Općinsko Vijeće donosi zaključak, kojim prihvaća odnosno ne prihvaća izvješće. .

Člankom 61. Poslovnika propisano je do kada se može povući prijedlog za izvješće općinskog načelnika te kada se ne može tražiti izvješće o bitno podudarnom pitanju odnosno prije isteka kojeg roka.

Člankom 62. Poslovnika propisano je da općinski načelnik ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća te je naveden postupak za isto.

Člankom 63. Poslovnika propisano je da se način i postupak pokretanja opoziva općinskog načelnika propisuje Statutom Općine Jelenje.

**VII. Akti Općinskog vijeća** definirani su od članka 64. do članka 75. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 64. Poslovnika propisano je da odluke i druge akte koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine Jelenje potpisuje predsjednik Vijeća.

Člankom 65. Poslovnika propisano je koje akte donosi Vijeće.

Člankom 66. Poslovnika nabrojane su obveze Vijeća.

Člankom 67. Poslovnika propisano je gdje se stavlja pečat Vijeća.

Člankom 68. Poslovnika propisano je koji akti se objavljuju u službenim novinama Općine Jelenje, kada opći akt stupa na snagu te da isti ne može imati povratno djelovanje.

Člankom 69. Poslovnika propisano je kako se pokreće postupak donošenja akta te koji su ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće.

Člankom 70. Poslovnika propisano je da građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine Jelenje od lokalnog značaja u skladu sa zakonom Statutom Općine Jelenje. O prijedlogu i peticiji iz ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Općini Jelenje te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga. Prijedlozi i peticije iz ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine Jelenje.

Člankom 71. Poslovnika propisano je da se prijedlog akta podnosi predsjedniku Vijeću te koje su njegove obveze u svezi navedenog

Člankom 72. Poslovnika propisano je što mora sadržavati prijedlog akta.

Člankom 73. Poslovnika propisano je kako se daje prijedlog da se akt izmjeni ili dopuni, tko ima pravo na takav prijedlog i kako se isti podnosi.

Člankom 74. Poslovnika propisano je tko se izjašnjava o amandmanima, kako se o istima glasuje te postupak prihvaćanja odnosno odbijanja istih.

Člankom 75. Poslovnika propisano je kojom većinom i o kojim aktima glasuje Vijeće.

**VIII. Donošenje akta po hitnom postupku** definirano je člancima 76. i 77. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 76. Poslovnika propisano je kada Vijeće može donesti akt po hitnom postupku, tko je dužan obrazložiti razloge donošenja i kako se glasuje o opravdanosti prijedloga.

Člankom 77. Poslovnika propisano je do kada se podnose amandmani na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku, koje se odredbe primjenjuju na postupak s amandmanima te tko i kome upućuje amandmane.

**IX. Donošenje proračuna i izvještaja o izvršenju proračuna Općine Jelenje** definirano je od članka 78. do članka 81. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 78. Poslovnika propisano je što je temeljni financijski akt Općine Jelenje, tko ga predlaže, kada i kako se donosi.

Člankom 79. Poslovnika propisano je da ako općinski načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika.

Člankom 80. Poslovnika propisan je postupak u slučaju da se u zakonu određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju.

Člankom 81. Poslovnika propisano je da se planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te izvještavanje o izvršavanju proračuna provodi se na način, po postupku i u rokovima sukladno zakonu kojim se uređuje proračun. Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti



smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda. Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

**X. Vijećnička pitanja** definirana su člancima 82., 83. i 84. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 82. Poslovnika definirano je kome i o čemu članovi vijeća mogu postavljati pitanja.

Člankom 83. Poslovnika definirano je kada se održava aktualni sat na sjednici, kada članovi vijeća mogu postavljati pitanja, kako pitanja moraju biti postavljena te koje su ovlasti predsjednika Vijeća u svezi navedenog.

Članak 84. Poslovnika definira mogućnost u slučaju da je pitanje postavljeno od strane člana Vijeća povjerljive naravi.

**XI. Sazivanje i tijek sjednice** definirani su od članka 85. do članka 120. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 85. Poslovnika propisano je tko i kada saziva sjednicu Vijeća, na čiji zahtjev se mora sazvati sjednica te kako isti mora biti predan i u kojem obliku. Također, ovim člankom propisano je kada se sjednica smatra nezakonitom.

Člankom 86. Poslovnika propisano je kada se dostavlja poziv za sjednicu Vijeća, što se dostavlja uz poziv i kome se poziv dostavlja.

Člankom 87. Poslovnika propisano je na koji način i kada se vijećnicima dostavljaju materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda.

Člankom 88. Poslovnika detaljnije je propisan tijek sjednice Vijeća te slučajevi kada se sjednica prekida i na koji način se ista nastavlja.

Člankom 89. Poslovnika propisano je kada se prihvaća zapisnik o radu na prethodnoj sjednici, tko ima pravo iznijeti primjedbe na isti te na koji način se prihvaća zapisnik.

Člankom 90. Poslovnika detaljnije je opisano kada se mogu održati elektronske sjednice.

Člankom 91. Poslovnika definiran je tijek elektronskih sjednica.

Člankom 92. Poslovnika detaljnije je opisano glasovanje na elektronskim sjednicama.

Člankom 93. Poslovnika propisano je kako se objavljuju rezultati glasovanja elektronskih sjednica.

Člankom 94. Poslovnika propisano je sve u svezi zapisnika na elektronskim sjednicama.

Člankom 95. Poslovnika propisan je i detaljnije objašnjen dnevni red sjednica.

Člankom 96. Poslovnika propisane su mogućnosti odnosno ovlasti predlagatelja čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda.

Člankom 97. Poslovnika propisano je kada ovlaštenu predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta koji nije uvršten u dnevni red.

Člankom 98. Poslovnika propisano je tko predsjedava sjednicom Vijeća te tko istoga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti.

Člankom 99. Poslovnika propisano je tko kao gost može prisustvovati sjednici Vijeća te kako se govornik mora ophoditi na sjednici.

Člankom 100. Poslovnika detaljnije je propisano kako vijećnici sudjeluju u raspravama na samome Vijeću.

Člankom 101. Poslovnika propisano je da vijećnici mogu sudjelovati u raspravi u dva kruga, s tim da u drugom krugu rasprave mogu sudjelovati samo oni vijećnici koji su sudjelovali u prvom krugu rasprave.

Člankom 102. Poslovnika propisano je na koji način trebaju govoriti vijećnici u raspravi na sjednici.

Člankom 103. Poslovnika propisano je o čemu govornik može govoriti te koje su stegovne mjere mogu izreći za remećenje reda na sjednici Vijeća.

Člankom 104. Poslovnika propisano je kada se vijećniku izriče opomena.

Člankom 105. Poslovnika propisano je kada se vijećniku izriče opomena s oduzimanjem riječi.

Člankom 106. Poslovnika detaljnije je propisan postupak kada se vijećniku izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice.

Člankom 107. Poslovnika propisano je da protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo podnošenja prigovora te na koji način se isti podnosi.

Člankom 108. Poslovnika propisan je postupak kada druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad Vijeća.

Člankom 109. Poslovnika propisano je da nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice. Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je isti utvrđen. Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.

Člankom 110. Poslovnika propisano je da predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje, te da nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Člankom 111. Poslovnika propisano je da se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja a zatim odlučuje osim ako Vijeće ne odluči drugačije te su detaljnije opisane ovlasti predlagatelja predmeta iz dnevnog reda.

Člankom 112. Poslovnika propisano je kada se zaključuje rasprava po pojedinoj točki dnevnog reda.

Člankom 113. Poslovnika propisano je sve u svezi zapisnika na sjednici Vijeća.

Člankom 114. Poslovnika propisano je na koji način je osigurana javnost rada Vijeća.

Člankom 115. Poslovnika propisano je tko i o čemu daje izjave za medije kako bi se osiguralo što potpunije i točnije izvješćivanje javnosti o radu Vijeća.

Člankom 116. Poslovnika propisano je koji materijali nisu dostupni javnosti u svezi rada Vijeća.

Člankom 117. Poslovnika propisan je postupak kada Vijeće o pojedinom pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu.

Člankom 118. Poslovnika propisano je da je glasovanje na sjednici Vijeća javno te na koji način se glasuje.

Člankom 119. Poslovnika detaljnije propisano sve u svezi tajnog glasovanja.

Člankom 120. Poslovnika propisano je da predsjednik Vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od petnaest dana od dana donošenja općeg akta.

**XII. Podnošenje predstavki i tužbi** definirano je člancima 121. i 122. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje.

Člankom 121. Poslovnika propisano je da Vijeće mora omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad te u kojem roku na iste mora odgovoriti.

Člankom 122. Poslovnika propisano je na koji način se podnose predstavke i pritužbe na rad Vijeća.

Člankom 123. Poslovnika propisano je koji Poslovnik prestaje važiti stupanjem na snagu ovog Poslovnika.

Člankom 124. Poslovnika propisano je kada stupa na snagu ovaj Poslovnik.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 1442/12., 19/13.-pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak, 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 18. stavak 1. podstavak 2. Statuta Općine Jelenje („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 33/09, 13/13, 6/16 i 17/17 i „Službene novine Općine Jelenje“ broj 5/18, 11/18, 29/20, 39/21 i 43/21-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Jelenje, na 14. sjednici održanoj 6. srpnja 2023. godine donijelo je

## **POSLOVNIK**

### **Općinskog vijeća Općine Jelenje**

#### **I. UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Jelenje (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnos Vijeća i općinskog načelnika, način i postupak donošenja akata u Vijeću, donošenje akata po hitnom postupku, donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, vođenje zapisnika, javnost rada te druga pitanja od značaja za rad Vijeća Općine Jelenje.

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

##### **Članak 2.**

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnom odlukom.

#### **II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 3.**

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim posebnim zakonom. Konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik Jedinственog upravnog odjela te njome predsjedava i rukovodi do određivanja osobe koja će u skladu sa posebnim zakonom preuzeti predsjedanje sjednicom do izbora predsjednika vijeća.

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

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se dopuniti tijekom sjednice na prijedlog predsjednika Vijeća ili najmanje četiri člana Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje četiri člana Vijeća.

#### **Članak 4.**

Na konstituirajućoj sjednici iz reda članova Vijeća bira se Mandatna komisija, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje četiri člana Vijeća.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

#### **Članak 5.**

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici Vijeća IZLAŽE izvješće o:

- provedenim izborima i imenima izabranih članova Vijeća;
- podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća;
- imenima članova Vijeća koji su stavili mandat u mirovanje ili im mandat miruje po sili zakona te o zamjeniku člana Vijeća koji umjesto njega počinje obnašati dužnost člana Vijeća,

Mandatna komisija utvrđuje koji član vijeća će preuzeti predsjedanje sjednicom do izbora predsjednika Vijeća.

Izabrani članovi Vijeća koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti, do dana konstituiranja dužni su o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Jelenje.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto članova Vijeća koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su zamjenici članova Vijeća određeni sukladno odredbama zakona.

Vijeće zaključkom prima na znanje izvješće Mandatne komisije te potvrđuje mandat članovima Vijeća.

#### **Članak 6.**

Nakon što su im potvrđeni mandati, članovi Vijeća daju prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Vijeća u Općini Jelenje obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i Zakona i poštivati pravni poredak te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Općine Jelenje i Republike Hrvatske“.

#### **Članak 7.**

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, a zatim proziva svakog od članova Vijeća.

Član Vijeća, nakon što je izgovoreno njegovo ime, ustaje i izgovara „Prisežem“.

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

#### **Članak 8.**

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana, kada počinje obavljati dužnost člana Vijeća tijekom mandata, daje prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan na način iz članka 7. ovog Poslovnika.

#### **Članak 9.**

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

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

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Jelenje.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

#### **Članak 10.**

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci, ili mu je ta kazna zamijenjena radom za opće dobro ili uvjetnom osudom, danom pravomoćnosti presude, osim za kaznena djela iz članka 13. stavka 3. Zakona o lokalnim izborima,
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Jelenje, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, osim ako je državljanin države članice Europske unije, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo.
- smrću.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

#### **Članak 11.**

Nakon izbora Mandatne komisije, osim ako odlukom tijela koje je sazvalo konstituirajuću sjednicu nije drugačije određeno, bira se Odbor za izbor i imenovanja iz reda članova Vijeća.

Po izboru Odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se predsjednik i potpredsjednici Vijeća.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

#### **Članak 12.**

Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA**

#### **Članak 13.**

Danom konstituiranja Vijeća član Vijeća, odnosno zamjenik člana Vijeća nakon što mu je potvrđen mandat, ima prava i dužnosti člana Vijeća određena zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom i drugim odlukama i općim aktima što ih donese Vijeće, do prestanka mandata.

#### **Članak 14.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Jelenje dužan je članu Vijeća pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član i druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne.

#### **Članak 15.**

Član Vijeća je dužan čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, član Vijeća ne smije u obavljanju gospodarske ili druge djelatnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je Član Vijeća.

Član Vijeća ne smije bez posebne prethodne suglasnosti Vijeća kao prokurist ili član uprave trgovačkog društva sklopiti pravni posao kojom ostvaruje dobit od Općine Jelenje.

### **Članak 16.**

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Vijeća do isteka tekućeg mandata Vijeća izabranog na redovnim izborima, koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članovi Vijeća dužnost obavljaju počasnno i za to ne primaju plaću.

Članovi Vijeća imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i ne mogu biti opozvani.

### **Članak 17.**

Član Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka. Za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti člana Vijeća, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 2. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Vijeća, a mirovanje ne može trajati kraće od šest mjeseci.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti člana Vijeća jedanput u tijeku trajanja mandata.



## **Članak 18.**

Član Vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti članstvo u najviše dva radna tijela u koje ga izabere Vijeće,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, od tijela Općine Jelenje te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- uvid u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Član Vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

Član Vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta Općine Jelenje i ovog Poslovnika.

## **Članak 19.**

O prisustvovanju člana Vijeća na sjednici Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Vijeća u slučaju da ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, dužan je o tome izvijestiti predsjednika Vijeća, najmanje dvadeset četiri sata prije početka zakazane sjednice.

Član Vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela.

## **Članak 20.**

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih članova Vijeća i vijećnika iz etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Klub mora imati najmanje tri člana s time da više stranaka može formirati zajednički klub.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti općinskog načelnika, priložiti svoja pravila rada te dostaviti podatke o članovima.

#### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA**

##### **Članak 21.**

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika, a biraju se većinom glasova svih članova Vijeća.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika Vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja, kao i najmanje četiri člana Vijeća.

Prijedlog članova Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova Vijeća. Član Vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

##### **Članak 22.**

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao i kod prvog glasovanja.

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

Ako u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća izborni se postupak ponavlja u cijelosti.

##### **Članak 23.**

Predsjedniku, potpredsjedniku i ostalim izabranim članovima Vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

- istekom mandata, osim kada je Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi drukčije određeno,
- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Vijeće razriješilo prije isteka mandata Vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
- danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,

- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

Odluka o prestanku ostvarivanja prava na temelju prestanka obavljanja određene dužnosti dostavlja se osobi kojoj je prestala dužnost i službi koja obavlja kadrovske poslove.

#### **Članak 24.**

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općinskih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća i općinskog načelnika,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o zaštiti prava članova Vijeća,
- surađuje s članovima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave i zastupnicima u Hrvatskom Saboru,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Vijeća,
- brine se o primjeni ovog Poslovnika,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Jelenje i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 25.**

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje

#### **Članak 26.**

Potpredsjednik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u radu te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga predsjednik ovlasti.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika kada je isti spriječen ili odsutan.

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

### **Članak 27.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koji su birani.

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može pokrenuti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen i o prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može se prije glasovanja očitovati o navodima iz prijedloga kojim se traži njegovo razrješenje.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednik:

- zlouporabi položaj ili prekorači svoje ovlasti;
- svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća;
- ne sazove sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca;

Ako Vijeće odbije zahtjev za razrješenje, članovi Vijeća koji su podnijeli zahtjev odnosno Odbor za izbor i imenovanja ne mogu ponovno podnijeti isti zahtjev prije isteka roka od šest mjeseci od njegovog odbijanja.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika, odnosno potpredsjednika, dužno je u roku trideset dana od dana razrješenja izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika.

### **Članak 28.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu podnijeti ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Dužnost predsjedniku odnosno potpredsjedniku prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

U slučaju podnošenja ostavke, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća, pripada potpredsjedniku Vijeća, koji će u daljnjem roku od tri dana sazvati sjednicu Vijeća i njome predsjedati.

Ako ostavku istovremeno daju predsjednik i potpredsjednik vijeća, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća, pripada dobno najstarijem članu Vijeća kandidacijske liste koja je dobila najveći broj glasova na posljednjim izborima.

### **Članak 29.**

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku prestaje mandat člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od trideset dana, od dana kada Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o prestanku mandata.

## **V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 30.**

Vijeće osniva radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljavanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadataka i poslova.

### **Članak 31.**

Vijeće može uz stalna radna tijela osnivati i povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav i broj članova, ukoliko on nije određen ovim Poslovníkom.

Djelokrug i način rada utvrđuje se poslovníkom o radu radnih tijela.

### **Članak 32.**

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova koji se biraju u pravilu iz reda članova Vijeća i reda članova stručnih i javnih djelatnika, sukladno odredbama ovog Poslovníka

Predsjednika i članove radnih tijela prilikom konstituiranja radnog tijela bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje četiri člana Vijeća.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora biti cjelovit odnosno mora sadržavati točno onoliko kandidata koliko radno tijelo ima članova.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije. U slučaju da predsjednik radnog tijela bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, istog izabiru članovi radnog tijela između sebe.

### **Članak 33.**

O prijedlogu iz članka 32. stavak 2. ovog Poslovníka glasuje se u cjelini, a u slučaju da je prijedlog podnesen od strane Odbora za izbor i imenovanja i od strane članova vijeća, Vijeće će

glasovanjem najprije odlučiti o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a o prijedlogu članova Vijeća samo ako prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ne bude prihvaćen.

#### **Članak 34.**

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta po pojedinim pitanjima odnosno prijedlozima akata o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Vijeće.

#### **Članak 35.**

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

#### **Članak 36.**

Radna tijela u svoj rad, mogu uključiti znanstvene i druge stručne osobe radi razmatanja pojedinog pitanja iz svog djelokruga, na osnovi suglasnosti predsjednika Vijeća.

#### **Članak 37.**

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

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

Predsjednik radnog tijela Vijeća surađuje s predsjednikom Vijeća, s predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća te s pročelnikom Jedinственog upravnog odjela Općine Jelenje o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

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

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu radnog tijela Vijeća u roku od osam dana na osnovu zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili polovica članova radnog tijela. Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu najkraćem roku, a najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice vijeća na kojoj se odlučuje ili razmatra pitanje odnosno prijedlog akta koji mu je dostavljen na davanje mišljenja.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Ako je spriječen ili odsutan predsjednik, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik radnog tijela.

### **Članak 38.**

Predsjednik Vijeća može radnom tijelu podnijeti zahtjev za davanje mišljenja ili zaključka o aktu koji donosi Vijeće a koji je iz djelokruga radnog tijela.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, općinskog načelnika i Vijeće.

### **Članak 39.**

Sjednica radnog tijela se smatra održanom ako istoj prisustvuje natpolovična većina članova.

Radna tijela mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključci i preporuke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci o radu na sjednici, rezultat glasovanja o pojedinom predmetu i doneseni zaključci i preporuke.

### **Članak 40.**

Član radnog tijela može podnijeti ostavku.

Vijeće će razriješiti člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog člana.

Vijeće može razriješiti člana radnog tijela temeljem obrazloženog prijedloga Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog 1/3 članova Vijeća.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka Vijeće može na istoj sjednici razriješiti člana radnog tijela i imenovati novog člana.

### **Članak 41.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Mandatna komisija
2. Odbor za izbor i imenovanje
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja
4. Odbor za prostorno i urbanističko planiranje, uređenje naselja i stanovanja, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša
5. Odbor za proračun i financije
6. Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, brigu o djeci
7. Odbor za šport
8. Odbor za kulturu, odgoj i cjeloživotno obrazovanje

9. Odbor za strateški razvoj, gospodarstvo, poduzetništvo, zaštitu potrošača i EU fondove

10. Odbor za brigu o hrvatskim braniteljima, obiteljima poginulih, umrlih i nestalih hrvatskih branitelja

### **Mandatna komisija**

#### **Članak 42.**

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,

- izvješćuje Vijeće o tome da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak odnosno mirovanje mandata članu Vijeća te izvješćuje Vijeće o zamjeniku koji počinje obavljati dužnost člana Vijeća,

- predlaže Vijeću donošenje odluke o mirovanju mandata ako član Vijeća za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom,

- obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata člana Vijeća

- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Poslovnikom.

### **Odbor za izbor i imenovanja**

#### **Članak 43.**

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,

- predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje predlaže, bira odnosno imenuje Vijeće,

- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela i pravne osobe, kada je to propisano zakonom ili drugim propisom, Statutom Općine Jelenje, ovim Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća,

- predlaže članove radnih tijela Vijeća,

- predlaže kandidate za javna priznanja Općine Jelenje,

- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika radnih tijela Vijeća.

### **Odbor za statutarno-pravna pitanja**

#### **Članak 44.**



Odbor za statutarno pravna pitanja ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz redova članova Vijeća i iz reda stručnjaka.

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

- razmatra prijedlog Poslovnika o radu Vijeća,
- razmatra prijedlog Statuta Općine Jelenje te odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća kada je tim aktima na to ovlašteno ili kada to ocijeni potrebnim,
- daje vjerodostojno tumačenje akata sukladno odredbama ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene Statutom Općine Jelenje, ovim Poslovnikom ili aktom Vijeća.

### **Odbor za prostorno i urbanističko planiranje, uređenja naselja i stanovanja, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša**

#### **Članak 45.**

Odbor za prostorno i urbanističko planiranje, uređenja naselja i stanovanja, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnjaka.

Odbor za prostorno i urbanističko planiranje, uređenja naselja i stanovanja, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša :

- razmatra pitanja iz područja prostornog i urbanističkog planiranja, uređenja naselja i stanovanja i unapređenje prirodnog okoliša,
- razmatra i predlaže mjere koje se odnose na prostorno planiranje, zaštitu kulturne baštine, zaštitu prirodnih resursa te zaštitu okoliša,
- predlaže kandidate za javna priznanja Općine Jelenje, u skladu s posebnom odlukom Vijeća
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

### **Odbor za proračun i financije**

#### **Članak 46.**

Odbor za proračun i financije, ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz redova članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za proračun i financije:

- razmatra prijedlog proračuna Općine Jelenje i prati izvršenje proračuna Općine Jelenje,
- razmatra izvješće o izvršenju proračuna Općine Jelenje,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

## **Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, brigu o djeci**

### **Članak 47.**

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, brigu o djeci, ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb, brigu o djecu:

- razmatra potrebe djece i mladih,
- razmatra i predlaže mjere u svezi s promicanjem zdravstvene zaštite i socijalne skrbi,
- razmatra i predlaže mjere zaštite starih i imovinski nezbrinutih osoba,
- razmatra prijedloge i daje mišljenja na odluke i druge akte iz područja predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

## **Odbor za šport**

### **Članak 48.**

Odbor za šport, ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za šport:

- razmatra potrebe građana iz područja sporta,
- razmatra prijedloge i daje mišljenja na odluke i druge akte iz područja sporta koje donosi Vijeće,
- predlaže mjere za promicanje djelatnosti sporta,
- provodi postupak i donosi odluku povodom javnog poziva za dodjelu javnih priznanja u skladu sa posebnom odlukom vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

## **Odbor za kulturu, odgoj i cjeloživotno obrazovanje**

### **Članak 49.**

Odbor za kulturu, odgoj i cjeloživotno obrazovanje, ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda članova stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za kulturu, odgoj i cjeloživotno obrazovanje:

- razmatra potrebe građana u području kulture,

- razmatra potrebe građana iz područja odgoja i cjeloživotnog obrazovanja,
- predlaže mjere za promicanje djelatnosti kulture te odgoja i cjeloživotnog obrazovanja,
- predlaže kandidate za javna priznanja, u skladu s posebnom odlukom Vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

### **Odbor za strateški razvoj, gospodarstvo, poduzetništvo, zaštitu potrošača i EU fondove**

#### **Članak 50.**

Odbor za strateški razvoj, gospodarstvo, poduzetništvo, zaštitu potrošača i EU fondove, ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za strateški razvoj, gospodarstvo, poduzetništvo, zaštitu potrošača i EU fondove:

- razmatra i predlaže strategiju razvoja Općine Jelenje, gospodarskog razvoja i turizma,
- razmatra pitanja iz područja razvoja poduzetništva,
- razmatra pitanja iz područja zaštite potrošača,
- razmatra projekte važne od ukupnog razvoja za Općinu Jelenje,
- razmatra prijedloge vezane uz odabir i ugovaranje projekata i EU fondova,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

### **Odbor za brigu o hrvatskim braniteljima, obiteljima poginulih, umrlih i nestalih hrvatskih branitelja**

#### **Članak 51.**

Odbor za brigu o hrvatskim braniteljima, obiteljima poginulih, umrlih i nestalih hrvatskih branitelja, ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda članova stručnih i javnih djelatnika.

Odbor za brigu o hrvatskim braniteljima, obiteljima poginulih, umrlih i nestalih hrvatskih branitelja:

- vodi brigu o hrvatskim braniteljima, obiteljima poginulih, umrlih i nestalih hrvatskih branitelja,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

## **VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA**

#### **Članak 52.**

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine Jelenje podijeljene su između Vijeća kao predstavničkog tijela i općinskog načelnika kao izvršnog tijela.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ako se ne može utvrditi nadležnost prema stavku 2. ovog članka, nadležno je Vijeće.

#### **Članak 53.**

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

#### **Članak 54.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća izvješćuje općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije jedan dan, prije održavanja sjednice.

Predsjednici radnih tijela Vijeća zapisnike o održanim sjednicama dostavljaju predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

U slučaju kada općinski načelnik nije predlagatelj odluke ili akta, odnosno materijala koji se razmatra na sjednici Vijeća, svoje mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi odluke ili akta odnosno materijala, dužan je dostaviti Vijeću najkasnije do početka sjednice.

Ako općinski načelnik ne postupi na način iz stavka 2. ovog članka, Vijeće može odgoditi raspravu o tom predmetu.

Vijeće može odgoditi raspravu i u slučaju kad radno tijelo Vijeća nije Vijeću dostavilo mišljenje u svezi odluke ili akta odnosno materijala, a radi se o pitanju iz djelokruga rada tog radnog tijela.

#### **Članak 55.**

Općinski načelnik dužan je dva puta godišnje Vijeću podnositi polugodišnja izvješća o svom radu i to polugodišnje izvješće do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj – prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj – lipanj tekuće godine.

#### **Članak 56.**

Vijeće može, pored izvješća iz članka 55. ovog Poslovnika, od općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 1. ovog članka u roku od trideset dana od dana primitka zahtjeva. Ako jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi šezdeset dana od dana primitka zahtjeva.

#### **Članak 57.**

Prijedlog za traženje izvješća od općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Vijeća koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća općinskog načelnika.

U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### **Članak 58.**

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne trideset dana od dana primitka.

#### **Članak 59.**

Predstavnik članova Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Općinski načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

#### **Članak 60.**

O izvješću općinskog načelnika, Vijeće donosi zaključak kojim prihvaća odnosno ne prihvaća izvješće.

#### **Članak 61.**

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od šest mjeseci od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika.

#### **Članak 62.**

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća.

Ako ocijeni da je aktom iz stavka 1. ovog članka povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od osam dana od dana donošenja općeg akta te zatražiti od Vijeća da, u roku od osam dana od donošenja odluke o obustavi, otkloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke, općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akata.

### **Članak 63.**

Način i postupak pokretanja opoziva općinskog načelnika propisan je Statutom Općine Jelenje.

## **VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **Članak 64.**

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine Jelenje potpisuje predsjednik Vijeća.

### **Članak 65.**

Općinsko vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, u skladu sa ovim statutom.

Opći akti mogu biti statut, poslovnici, pravilnici, odluke, smjernice, napuci, akti planiranja, planovi, opće upute, zaključci, programi rada i dr.

Prije nego što stupi na snagu opći akt obavezno se objavljuje u službenim novinama Općine Jelenje.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

### **Članak 66.**

Vijeće:

1. donosi Statut Općine Jelenje,
2. donosi Poslovnik o radu Vijeća,
3. donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine Jelenje,
4. donosi odluku o promjeni granice Općine Jelenje, u skladu sa zakonom,
5. donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
6. donosi odluku o privremenom financiranju,
7. bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
8. osniva radna tijela Vijeća,
9. bira, imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom, Statutom Općine Jelenje i posebnom odlukom Vijeća,
10. nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine Jelenje,

11. odlučuje o pokroviteljstvu,
12. raspisuje referendum o opozivu općinskog načelnika sukladno zakonu i Statutu Općine Jelenje,
13. utvrđuje programe razvoja pojedinih djelatnosti i javnih potreba od značaja za Općinu Jelenje,
14. uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelenje,
15. bira i razrješuje predsjednike i članove radnih tijela Vijeća,
16. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu Jelenje i poticajnim mjerama omogućuje rješavanje poslova i djelatnosti od interesa za Općinu Jelenje,
17. donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Jelenje,
18. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine Jelenje u slučajevima predviđenim zakonom,
19. donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave,
20. donosi prostorne planove i druge dokumente prostornog uređenje,
21. daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ako zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
22. donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
23. donosi odluku o javnim priznanjima kojom se uređuju vrste, uvjeti i postupak dodjele javnih priznanja,
24. obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Vijeća.

U slučaju iz stavka 1. točke 18. ovoga članka općinski načelnik, može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 132.722,81 eura, općinski načelnik, može odlučivati najviše do 132.722,80 eura, a ako je taj iznos manji od 9.290,60 eura, tada može odlučivati najviše do 9.290,60 eura.

O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom većom od vrijednosti utvrđenih stavkom 2. ovoga članka odlučuje Vijeće.

### **Članak 67.**

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Jelenje.

#### **Članak 68.**

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenim novinama Općine Jelenje i na službenim mrežnim stranicama Općine Jelenje.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel Općine Jelenje.

#### **Članak 69.**

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: član Vijeća, klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

#### **Članak 70.**

Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine Jelenje od lokalnog značaja u skladu sa zakonom Statutom Općine Jelenje.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Općini Jelenje te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine Jelenje.

#### **Članak 71.**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja akta da u određenom roku, a koji ne može biti kraći od osam dana, niti duži od trideset dana, isti uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kad je prvi put podnesen.



Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku iz stavka 2. ovog članka, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

### **Članak 72.**

Prijedlog akta sadrži predlagatelja, izvjestitelja, obrazloženje, pravnu osnovu za donošenje tekst prijedloga akta te, kada je primjenjivo, procjenu financijskih sredstava potrebnih za njegovu provedbu. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

### **Članak 73.**

Prijedlog da se akt izmjeni ili dopuni daje se u obliku amandmana pisanim putem uz obrazloženje teksta amandmana.

Predlagatelj akta, član Vijeća, klubovi članova Vijeća i radna tijela Vijeća imaju pravo na podnošenje amandmana.

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan dan prije sjednice Vijeća.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Član Vijeća može iznimno podnijeti amandman i na sjednici tijekom rasprave, pismeno uz obrazloženje, ako se s tim složi većina nazočnih članova Vijeća.

### **Članak 74.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta.

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

Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, glasuje se najprije o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja te o ostalim amandmanima po istom kriteriju.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili se s istim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta te se o njemu ne glasuje odvojeno.

Nakon što se Vijeće očituje o svim amandmanima, glasuje se o predloženom aktu.

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

Glasovanje o amandmanima će se u svakom slučaju odgoditi ako to zatraži predlagatelj, općinski načelnik, ako on nije predlagatelj ili Odbor za statutarно-pravna pitanja.

### **Članak 75.**

Vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Vijeće odlučuje većinom glasova svih članova o statutu, proračunu, polugodišnjem i godišnjem obračunu, odluci o raspisivanju referenduma, poslovniku, izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika koju je predložilo 2/3 članova Vijeća, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Vijeća.

## **VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

### **Članak 76.**

Vijeće može donijeti akt po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Razloge za hitnost postupka dužan je obrazložiti predlagatelj akta.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog moraju svojim potpisom podržati još najmanje četiri člana Vijeća.

Vijeće najprije glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a zatim se raspravlja i odlučuje o aktu.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

### **Članak 77.**

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku, amandmani se podnose do zaključenja rasprave.

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

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća, Odboru za statutarно-pravna pitanja i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

## **IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE JELENJE**

### **Članak 78.**

Temeljni financijski akt Općine Jelenje je proračun.

Planiranje, izrada, donošenje i izvršenje proračuna te izvještavanje o izvršenju proračuna provodi se na način, po postupku i u rokovima sukladno zakonu kojim se uređuje proračun.

Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Vijeću te prijedlog proračuna može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne donese u propisanom roku, Vijeće na prijedlog općinskog načelnika ili drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog ovim Poslovníkom, donosi odluku o privremenom financiranju na način i u postupku propisanim zakonom i to najduže za prva tri mjeseca proračunske godine.

### **Članak 79.**

Ako općinski načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika.

### **Članak 80.**

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Vijeće i razriješuje općinskog načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

### **Članak 81.**

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

## **X. VIJEĆNIČKA PITANJA**

### **Članak 82.**

Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja općinskom načelniku o stanju u pojedinom području društvenog života, o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća, te o radu Jedinственog upravnog odjela Općine Jelenje kao i pravnih osoba koji je Općina Jelenje osnivač, odnosno vlasnik.

### **Članak 83.**

Aktualni sat održava se na početku svake sjednice Vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda.

Pitanja iz članka 82. ovog Poslovnika, članovi Vijeća mogu postavljati za vrijeme aktualnog sata.

Za vrijeme aktualnog sata član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja.

Na postavljeno pitanje koje se odnosi na rad pravnih osoba koje je Općina Jelenje osnivač, odnosno vlasnik, može odgovoriti i predstavnik te pravne osobe.

Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano te u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će upozoriti člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti općinskom načelniku ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

Na pitanje za koje općinski načelnik ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor.

Na usmeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili je član Vijeća izrijeком tražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku od trideset dana.

Općinski načelnik nije dužan dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

Nakon dobivenog odgovora član Vijeća može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

### **Članak 84.**

Ako je pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik može predložiti da članu Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

## **XI. SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE**

## **1. Sazivanje sjednice**

### **Članak 85.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća ili na prijedlog općinskog načelnika, u roku od petnaest dana od primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća, odnosno općinskog načelnika.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od osam dana.

Nakon protoka roka iz stavka 3. ovog članka, sjednicu može sazvati na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od petnaest dana od dana sazivanja.

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

### **Članak 86.**

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu pet dana prije sjednice putem elektroničke pošte, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti na početku sjednice, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda.

Poziv na sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, zaposlenima u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jelenje koji prisustvuju sjednici te u dogovoru sa predsjednikom Vijeća i drugima.

### **Članak 87.**

Materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavljaju se vijećnicima u pravilu pet dana prije održavanja sjednice putem web stranice Općine Jelenje, putem poveznice:

<https://www.jelenje.hr/dokumenti/opcinsko-vijece-opcine-jelenje/sjednice-vijeca/pozivi-i-materijalisa-sjednice>

Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti na početku sjednice, taj rok iz prethodnog stavka može biti kraći.

Iznimno, članovima Vijeća materijal za pojedine točke dnevnog reda može se dostaviti i na samoj sjednici.

## **Članak 88.**

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu kada prozivkom utvrdi da postoji nazočnost većine članova Vijeća. Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice predsjednik Vijeća utvrdi ili ga o istome upozori član Vijeća da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, prekinut će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazane za drugi dan, pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice, predsjednik Vijeća, zakazat će sjednicu odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od pet dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može i odgoditi sazvanu sjednicu najviše za osam dana, ako za to postoje opravdani razlozi.

## **Članak 89.**

Zapisnik o radu na prethodnoj sjednici prihvaća se prije utvrđivanja dnevnog reda.

Član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se iznijete primjedbe prihvate u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene ili dopune.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem ZA ili PROTIV.

## **2. Elektronske sjednice**

### **Članak 90.**

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, sjednice Vijeća mogu se održavati elektroničkim putem odnosno putem video konferencije, u skladu s tehničkim mogućnostima Općine Jelenje.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava elektroničkim putem, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima te vrijeme i način u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasovanje se provodi na obrascu koji se dostavlja uz poziv i materijal za sjednicu.

Umjesto glasovanja na dostavljenom obrascu, moguće je i glasovanje na online elektronskom obrascu, kada se vijećnicima dostavljaju lozinke za online pristup.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju, a rasprava i glasovanje provodi se sukladno člancima 91. do 93. ovog Poslovnika.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

### **Članak 91.**

Po dostavi materijala predsjednik Vijeća mailom otvara raspravu koja traje 48 sati, nakon čega istu zaključuje te poziva vijećnike na glasovanje o prijedlozima, ukoliko istih ima. Vijećnici mogu glasovati o prijedlozima unutar 24 sata od poziva predsjednika Vijeća, nakon čega predsjednik Vijeća poziva na glasovanje o točkama iz dnevnog reda.

### **Članak 92.**

Na sjednici Vijeća koja se održava elektronski, odluke se donose glasovanjem odnosno izjašnjavanjem članova Vijeća putem dostavljenog obrasca elektroničkom poštom ili online elektroničkog obrasca.

Glasovanje putem navedenih obrazaca iz prethodnog stavka provodi se na način da se vijećnik putem obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni da li je „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“, osim u slučaju iz članka 118. stavak 6.

Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavanja članova Vijeća putem elektronske pošte utvrđuje predsjednik Vijeća pri dostavi dnevnog reda.

Član Vijeća uz glasovanje predaje i svoje osobne podatke radi utvrđivanja identiteta.

### **Članak 93.**

Rezultate glasovanja objedinjeno za sve točke dnevnog reda objavljuje, odnosno dostavlja elektronskom poštom svim vijećnicima, predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti, nakon obrade podataka.

### **Članak 94.**

O radu elektronske sjednice Vijeća sačinjava se zapisnik, koji sadrži podatak o datumu održavanja sjednice, dnevnom redu i rezultatu glasovanja po pojedinoj točki dnevnog reda.

Sastavni dio zapisnika su rasprava vijećnika upućena putem e-maila, očitovanja/odgovori općinskog načelnika, izjašnjenja članova Vijeća i doneseni tekstovi akata i zaključaka.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

O izradi zapisnika, kao i o čuvanju izvornika zapisnika brine Jedinostveni upravni odjel Općine Jelenje.

### **3. Dnevni red**

#### **Članak 95.**

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća.

Na predloženi dnevni red član Vijeća ili ovlašteni predlagatelj akta ima pravo podnijeti pisani prigovor najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice Vijeća.

Pisani prigovor na predloženi dnevni red može se podnijeti ako predsjednik Vijeća nije uvrstio u prijedlog dnevnog reda predmet koji mu je dostavljen najmanje trideset dana prije održavanja sjednice.

Ako je prigovor opravdan, predmet se uvrštava u dnevni red bez rasprave.

Predsjednik Vijeća može nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda upućen članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

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

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici s time da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, nakon čega se prelazi na glasanje o dnevnom redu

Predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Predsjednik Vijeća može tijekom sjednice promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

#### **Članak 96.**

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

#### **Članak 97.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 95. ovog Poslovnika, prije proteka roka od četiri mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

### **4. Predsjedavanje i sudjelovanje**

#### **Članak 98.**

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a ako je on odsutan ili spriječen sjednicom predsjedava potpredsjednik Vijeća.



### **Članak 99.**

Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

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

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

### **Članak 100.**

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su prijavljeni.

U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redoslijedu govornik ima prednost.

Član Vijeća koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je prozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Član Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje mu riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtjeva objašnjenje, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Član Vijeća se o svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

## **5. Rasprava**

### **Članak 101.**

Članovi Vijeća mogu sudjelovati u raspravi u dva kruga, s tim da u drugom krugu rasprave mogu sudjelovati samo oni članovi Vijeća koji su sudjelovali u prvom krugu rasprave.

### **Članak 102.**

Član Vijeća u raspravi treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave.

Trajanje govora u raspravi ograničeno je na pet minuta po vijećniku, no predsjednik Vijeća iznimno može produžiti predviđeno vrijeme, ako se radi o opširnoj ili kompleksnoj temi.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi dobit će riječ kao posljednja u redoslijedu govornika.

### **Članak 103.**

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

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

- opomenu
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 3. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

#### **Članak 104.**

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio riječ, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- javi se za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike, općinskog načelnika ili druge osobe nazočne na sjednici,
- na bilo koji drugi način remeti red na sjednici ( koristi mobitel i slično).

#### **Članak 105.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- ako nakon izricanja opomene svojim ponašanjem ili govorom nastavi kršiti odredbe Poslovnika ili na grublji način narušava ugled predsjednika Vijeća ili člana Vijeća.

#### **Članak 106.**

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika o radu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako član Vijeća niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovog članka ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 4. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je član Vijeća udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

#### **Članak 107.**

Protiv stegovne mjere udaljenje sa sjednice Vijeća, član Vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima. Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice. Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

#### **Članak 108.**

Ako druge osobe koje su nazočne na sjednici narušavaju rad Vijeća, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se osobe iz stavka 1. ovog članka udalje iz mjesta održavanje sjednice Vijeća ako i nakon izrečene opomene narušavaju red na sjednici.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama predviđenim u člancima 103. do 108. ovog Poslovnika, odredit će prekid sjednice Vijeća.

### **5. Tijek sjednice**

#### **Članak 109.**

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je isti utvrđen.

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

#### **Članak 110.**

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može podnijeti uvodno usmeno izlaganje.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

### **Članak 111.**

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu istog akta.

Predlagatelj ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može na prijedlog najmanje četiri člana Vijeća, odlučiti da se očitovanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

### **Članak 112.**

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

## **6. Zapisnik**

### **Članak 113.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

O izradi zapisnika brine Jedinštveni upravni odjel Općine Jelenje.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornik zapisnika pohranjuje se u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Jelenje.

Sjednice Vijeća, tonski se snimaju.

Tonski zapis pohranjuje se u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Jelenje.

Jedinštveni upravni odjel Općine Jelenje dužan je članu Vijeća omogućiti reprodukciju tonskog zapisa.

Tonski zapis sa sjednice objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Jelenje.

## **7. Javnost rada**

## **Članak 114.**

Rad Vijeća je javan.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Statutom Općine Jelenje.

Tijela Općine Jelenje dužna su upoznati javnost o obavljanju poslova i izvještavati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Na sjednici Vijeća mogu biti nazočni izvjestitelji javnih glasila i elektronskih medija kojima se dostavljaju pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima Vijeće raspravlja.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća s time da su dužni pismeno najaviti svoju nazočnost najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici Vijeća.

## **Članak 115.**

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela Vijeća, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave za medije daju:

- o radu Vijeća, predsjednik Vijeća,
- o radu radnih tijela Vijeća, predsjednik tih tijela na temelju prethodnog dogovora s predsjednikom Vijeća,
- o radu Jedinog upravnog odjela Općine Jelenje, pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Jelenje,
- o svom radu, općinski načelnik.

## **Članak 116.**

Javnosti nisu dostupni oni materijali Vijeća, koji u skladu s posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Vijećnik ne smije na sjednici otvorenoj za javnost iznositi podatke iz materijala navedenih u stavku 1. ovog članka.

## **7. Odlučivanje**

### **Članak 117.**

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave.

Ako Vijeće o pojedinom pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili odluči da će odluku o istome donijeti naknadno, rasprava se prenosi za jednu od narednih sjednica.

Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti da se akt vrati predlagatelju ili odgovarajućem radnom tijelu Vijeća radi dodatne obrade.

U slučaju da Vijeće nije prihvatilo prijedlog akta na sjednici na kojoj se o istome raspravljalo, predlagatelj akta je dužan prije podnošenja istog prijedloga razmotriti mišljenja, prijedloge i primjedbe iznesene u raspravi te obrazložiti zašto iste nije mogao usvojiti.

### **Članak 118.**

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je ZA prijedlog, tko je PROTIV prijedloga i tko je SUZDRŽAN.

U slučaju da se dizanjem ruku ne može utvrditi točan rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje i kada to odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća, na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba članova Vijeća.

Kod utvrđivanja dnevnog reda kao i kod usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća glasuje sa ZA ili PROTIV.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu o njegovom prihvaćanju izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća utvrdit će da amandman nije prihvaćen.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja.

### **Članak 119.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići iste su veličine oblika i boje te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću kandidati navode imenom i prezimenom prema abecednom redu prezimena, a zaokružuje se rednim brojem ispred imena i prezimena pojedinog kandidata.

Kod glasovanja o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno, a glasuje se ZA ili PROTIV odnosno SUZDRŽAN prema uputi na listiću.

Glasačke listiće priprema djelatnik Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Jelenje.

Predsjedniku Vijeća kod tajnog glasovanja pomaže djelatnik Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Jelenje i vijećnik kojeg odredi predsjednik.

Vijećnik kojeg je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Glasuje se osobno jednim glasačkim listićem.

Nevažeći je listić, koji je nepopunjen, na kojem su dopisana nove imena ili se ne može na siguran način utvrditi za koga je ili za što vijećnik glasovao.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

### **Članak 120.**

Predsjednik Vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od petnaest dana od dana donošenja općeg akta.

## **XII. PODNOŠENJE PREDSTAVKI I TUŽBI**

### **Članak 121.**

Vijeće je dužno omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad, kada mu se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe predsjednik Vijeća ili osoba koju on ovlasti, dužna je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od trideset dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

### **Članak 122.**

Predstavke i pritužbe iz članka 121. ovog Poslovníka mogu se podnijeti putem knjige pritužbi, usmenim izjavljivanjem i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine Jelenje.

### **Članak 123.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Općinskog vijeća Općine Jelenje („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 42/09, 13/13, 6/16, 29/16 i „Službene novine Općine Jelenje“ broj 5/18, 11/18, 18/18, 24/19, 26/19, 29/20, 39/21, 43/21-pročišćeni tekst).

### **Članak 124.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Jelenje”

KLASA:

URBROJ:

Dražice, 6. srpnja 2023.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE JELENJE  
Izabela Nemaz