

TOČKA 1.

**PRAVILA
SAZIVANJA I ODRŽAVANJA SJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE JELENJE
U IZVANREDNIM SITUACIJAMA**

Predlagatelj akta: predsjednik Općinskog vijeća

PRIJEDLOG

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, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17 i 98/19), članka 56. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Jelenje, članka 18. Statuta Općine Jelenje (Službene novine Primorsko-goranske županije br. 33/09, 13/13, 6/16 i 17/17 i „Službene novine Općine Jelenje“ br. 5/18 i 11/18) a u svezi s uputom Ministarstva uprave Republike Hrvatske (KLASA: 023-01/20-01/114, URBROJ: 515-05-02-01/1-20-1) od 13. ožujka 2020.g., Općinsko vijeće Općine Jelenje na 21. sjednici održanoj e-putem dana 20.4.2020 donijelo je

PRAVILA sazivanja i održavanja sjednica Općinskog vijeća Općine Jelenje u izvanrednim situacijama

Članak 1.

Ovim Pravilima utvrđuje se način sazivanja, održavanja i glasovanja na sjednicama Općinsko vijeće Općine Jelenje koje se sazivaju u izvanrednim situacijama.

Izvanredne situacije podrazumijevaju situacije kao što su elementarne nepogode, pandemije i dr. više sile, a koje su kao izvanredne situacije proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske i Primorsko-goranske županije.

Izvanredne sjednice sazivaju se u slučaju potrebe za donošenjem odluka ili drugih općih akata koje je nužno donijeti i koji iz razloga žurnosti ne trpe odlaganja, odnosno ako se radi o općim aktima koji su nužni za reguliranje rada i normalnog funkcioniranja općinske uprave u izvanrednim situacijama.

Izvanredna sjednica Vijeća saziva se elektronskom dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima.

Članak 2.

Sjednica Općinsko vijeće Općine Jelenje (dalje u tekstu: Vijeće) sazvana u izvanrednim situacijama održava se elektronskim putem odnosno vijećnicima se dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima elektronskom poštom, kao i obrazac za elektronsko glasovanje.

Vijećnici se izjašnjavaju o predloženim točkama dnevnog reda i glasuju o istim putem elektronskog obrasca. Lozinka za pristup online obrascu dostavit će se vijećnicima, kao i nadležnim tijelima zaduženim za obradu pristiglih podataka na e-mail.

Članak 3.

Sjednicu Općinskog vijeća Općine Jelenje u izvanrednim situacijama saziva predsjednik Vijeća elektronskim putem, te se ista održava elektronskim putem.

Članak 4.

Za izvanredne sjednice Vijeća prijedlog dnevnog reda s materijalima upućuje se članovima Vijeća najmanje tri dana prije održavanja sjednice elektronskim putem.

Članovima Vijeća se uz navedeno u stavku 1. ovog članka dostavlja i obrazac za glasovanje.

Materijali za izvanrednu sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća, općinskom načelniku i zamjeniku načelnika, pročelnici JUO-a i imenovanom zapisničaru.

Prijedlog akta ne razmatraju radna tijela Vijeća, osim ako to predsjednik Vijeća ne ocijeni iznimno nužnim, a u kojem slučaju i oni podnose mišljenje elektronskim putem (izjašnjavanjem putem elektronske pošte).

Članak 5.

Dnevni red izvanredne sjednice Vijeća predlaže predsjednik.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi materijale koji su mu kao žurni i nužni dostavljeni uz uvjet da je materijal pripremljen na način određen Poslovníkom Vijeća.

Članak 6.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv s prijedlogom dnevnog reda prosljeđen članovima Vijeća, izmijeniti prijedlog dnevnog reda tako da predloži da se iz dnevnog reda pojedini predmet izostavi odnosno da se predloženi dnevni red dopuni novom točkom.

Izmjena odnosno dopuna dnevnog reda postaje sastavnim dijelom ranije predloženog dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu prosljeđuju i materijali po predloženoj dopuni.

Članak 7.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana.

Amandman mora imati pisano obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštteni predlagatelji akata sukladno Poslovníku Vijeća.

Amandman se dostavlja najkasnije 48 sata prije sjednice predsjedniku Vijeća, a ovaj ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta, općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i pročelnici JUO-a.

Članak 8.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do vremena određenog za elektronsko glasovanje, odnosno izjašnjavanja putem elektronske pošte.

Članak 9.

Predlagatelj amandmana o amandmanima se izjašnjava pismeno neposredno prije vremena određenog za elektronsko glasovanje, odnosno izjašnjavanja putem elektronske pošte.

Članak 10.

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne izjašnjava elektronskom poštom, ako ga je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj akta.

Članak 11.

U odnosu na amandmane s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, mjerodavan je članak 67. Poslovníka Vijeća, primjenjujući pri tome elektronsko izjašnjavanje.

Članak 12.

Vijeće na izvanrednoj sjednici može prijedlog akta usvojiti ili odbiti.

Članak 13.

Na izvanrednoj sjednici Vijeće odluke donosi glasovanjem odnosno izjašnjavanjem članova Vijeća putem elektroničkog obrasca u skladu s člankom 95. Poslovnika Vijeća.

Glasovanje putem elektroničkog obrasca provodi se na način da se član Vijeća putem obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni da li je „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

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 14.

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

Članak 15.

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

Sastavni dio zapisnika su 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 JUO.

Članak 16.

U odnosu na sva ostala pitanja, ukoliko je primjenjivo u pogledu izvanrednih sjednica Vijeća koje se održavaju elektroničkim putem, shodno se primjenjuju odredbe Poslovnika Vijeća.

Članak 17.

Pravila sazivanja i održavanja sjednica Općinskog vijeća Općine Jelenje u izvanrednim situacijama stupaju na snagu prvog dana nakon donošenja.

Pravila sazivanja i održavanja sjednica Općinskog vijeća Općine Jelenje u izvanrednim situacijama objavit će se u „Službenim novinama Općine Jelenje“.

KLASA: 010-10/20-01/21

URBROJ:2170-04-01-20-1

Dražice, 20.4.2020.

Općinsko vijeće Općine Jelenje

Predsjednik

Luka Zaharija, prof.

I. PRAVNA OSNOVA

Člankom 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regiji) samoupravne regije („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17 i 98/19) propisano je da se način rada predstavničkog tijela uređuje poslovnikom predstavničkog tijela, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Člankom 18. točkom Statuta Općine Jelenje (Službene novine Primorsko-goranske županije br. 33/09, 13/13, 6/16 i 17/17 i „Službene novine Općine Jelenje“ br. 5/18 i 11/18) propisano je da Općinsko vijeće donosi Poslovnik o radu Vijeća.

Člankom 61. Poslovnika Općinskog vijeća utvrđeni su ovlašteni predlagatelji akta.

II. OBRAZLOŽENJE

Zbog trenutne i promjenjive epidemiološke situacije u zemlji vezano uz pandemiju koronavirusom (COVID-19), a posebno uzimajući u obzir Odluku Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske (KLASA: 810-06/20-01/7, URBROJ: 511-01-300-20-1) od 19. ožujka 2020. godine kojom je među ostalim određena zabrana okupljanja više od 5 ljudi na jednom mjestu, Ministarstvo uprave RH dalo je uputu (KLASA: 023-01/20-01/114, URBROJ: 515-05-02-01/1-20-1) svim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (PRILOG 1.) da se u ovome trenutku i danim okolnostima smatra prihvatljivim održavanje sjednice predstavničkog tijela putem video konferencija, izjašnjavanjem putem e-maila, odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu, ukoliko se radi o odlukama koje je nužno donijeti i koje iz razloga žurnosti ne trpe odlaganje.

Uzimajući u obzir sve navedeno, pristupilo se izradi Pravila sazivanja i održavanja sjednica Općinskog vijeća elektronskim putem u izvanrednim okolnostima. Pravilima se regulira način sazivanja i održavanja sjednice Općinskog vijeća Općine Jelenje elektroničkim putem (putem e-maila), a koja bi, osim u trenutnoj izvanrednoj situaciji – pandemija koronavirusa, bila primjenjiva u i eventualnim drugim izvanrednim situacijama proglašenim od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske i Primorsko-goranske županije.

III. PRIJEDLOG

U privitku je Prijedlog pravila sazivanja i održavanja sjednica Općinskog vijeća elektronskim putem u izvanrednim situacijama te se predlaže usvajanje istog.