

	<b>SLUŽBENE NOVINE OPĆINE SKRAD</b>	
<b>Skrad, 20. lipnja 2024.</b>	<b>Broj 5/2024</b>	<b>Godina: XI</b>
<b>IZDAVAČ:</b> Općina Skrad <b>UREDNIŠTVO:</b> 51311 Skrad, Josipa Blaževića Blaža 8, Tel./Fax.: 051/810-680 <b>WEB:</b> <a href="http://www.skrad.hr">www.skrad.hr</a> <b>E-MAIL:</b> <a href="mailto:opcina.skrad@ri.t-com.hr">opcina.skrad@ri.t-com.hr</a> <b>ODGOVORNI UREDNIK:</b> Damir Grgurić, dipl.ing. <b>IZLAZI:</b> Po potrebi		

## S A D R Ź A J

<b>I . Općinski načelnik</b>	<b>Stranica</b>
5. XI. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Skrad	57
6. I. izmjene i dopune Plan prijma u službu u Jedinствени upravni Odjel Općine Skrad za 2024. godinu	59
<b>III. Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost</b>	
1. Poslovník Općinskog vijeća Općine Skrad (pročišćeni tekst)	61

**I. Općinski načelnik****5.**

REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SKRAD



Općinski načelnik

KLASA: 112-07/24-01/2  
URBROJ: 2170-33-01-24-01  
Skrad, 28. ožujka 2024. godine

Na temelju odredbi članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 50. Statuta Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 3/21), Općinski načelnik Općine Skrad donio je

**XI. IZMJENE I DOPUNE  
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG  
ODJELA OPĆINE SKRAD**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Skrad (KLASA: 023-01/10-01/3; URBROJ: 2112/04-10-01-01 od 20. rujna 2010. godine, KLASA: 023-01/16-01/3; URBROJ: 2112/04-18-01-01 od 23. prosinca 2016. godine, KLASA: 023-01/18-01/1; URBROJ: 2112/04-18-01-01 od 07. svibnja 2018. godine, KLASA: 023-01/18-01/3; URBROJ: 2112/04-18-01-01 od 20. prosinca 2018. godine, KLASA: 023-01/19-01/1; URBROJ: 2112/04-18-01-01, od 20. lipnja 2019. godine, KLASA: 023-01/20-01/2; URBROJ: 2112/04-20-01-01, od 12. listopada 2020. godine, KLASA: 023-01/21-01/2; URBROJ: 2112/04-21-01-01, od 28. siječnja 2021. godine), KLASA: 023-01/21-01/4; URBROJ: 2112/04-18-01-01, od 25. veljače 2021. godine, KLASA: 023-01/22-01/4; URBROJ: 2112/04-22-01-01, od 25. ožujka 2022. i KLASA: 112-07/23-01/1; URBROJ: 2170-33-01-23-01, od 11. siječnja 2023. godine, KLASA: 112-07/23-01/2, URBROJ: 2170-33-01-23-01 od 08. svibnja 2023. godine, dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 7., točka 1., u opisu poslova radnog mjesta, stavak „vođenje financijskog knjigovodstva, materijalnog knjigovodstva i propisanih evidencija te izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća o financijskom poslovanju Općine, kao i obračun plaća, dnevnica, putnih troškova i naknada, izrada poreznih i ostalih propisanih evidencija;“ mijenja se glasi: „poslovi proučavanja, vrednovanja i pripreme prijedloga programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i međunarodnih ili nacionalnih izvora financiranja. Suradnja s predstavnicima državnih i drugih tijela i stručnih organizacija te stranih i međunarodnih institucija, u planiranju i

provođenju razvojnih programa;“

## Članak 2.

U članku 7., dodaje se točka 7. koja glasi:

<b>7. VIŠI STRUČNI SURADNIK - VODITELJ PROJEKTA „ZAŽELI KVALITETNIJI ŽIVOT“</b>			
Privremeno radno mjesto na kojem se obavljaju privremeni poslovi za vrijeme trajanja ugovorenog projekta pod nazivom <i>Zaželi kvalitetniji život</i>			
<b>Kategorija</b>	<b>Potkategorija</b>	<b>Klasifikacijski rang</b>	<b>Broj izvršitelja</b>
II.	Viši stručni suradnik	6.	1
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
upravlja projektnim aktivnostima, koordinira i delegira zadatke, prati rad žena zaposlenih na projektu, vodi evidencije i tablice radnih sati, pronalazi i raspoređuje krajnje korisnike, vrši kontrolu rada žena zaposlenih na projektu, posjećuje korisnike, ocjenjuje stanje na terenu;		45	
prati troškove projekta, radi kontrolu i likvidaturu troškova te minimalno tromjesečno kontrolira troškove sa računovodstvom;		10	
obavlja ostale zadatke sukladno projektnoj prijavi (aktivnosti promidžbe i vidljivosti i dr.)		10	
priprema izvještaje i dostavlja ih provedbenom tijelu;		15	
pohranjuje dokumentaciju projektnih isporuka;		5	
obavlja administrativne zadatke (nabava materijala i opreme i ostale administrativne zadatke vezane uz projekt);		5	
određuje odgovornost članova koji sudjeluju u projektu;		5	
obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika;		5	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, društvene ili tehničke struke, najmanje godinu dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na PC-u, znanje jednog svjetskog jezika, vozačka dozvola B kategorije, položen državni stručni ispit (obveza polaganja u zakonskom roku).		
SLOŽENOST POSLOVA	Uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Kontakti unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremena komunikacije izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	odgovornost za materijalne resurse s kojima radi službenik radi, pravilna primjena utvrđenih postupaka i metoda rada		

Radno mjesto određeno točkom 7. privremeno je sistematizirano, na određeno vrijeme za vrijeme trajanja ugovorenog projekta „Zaželi kvalitetniji život“ kodnog broja SF. SF.3.4.11.01.0428 koji se sufinancira iz Europske unije, ESF+, Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. Provedba projekta, kao i privremena sistematizacija ovog radnog mjesta traje do 07. travnja 2027.

### Članak 3.

Ove XI. Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela stupaju na danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Skrad“.

Općinski načelnik  
Damir Grgurić, dipl.ing., v.r.

### 6.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11 i 112/19) i članka 50. Statuta Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 3/21), Općinski načelnik Općine Skrad na prijedlog Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela donosi

#### **I. IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE SKRAD ZA 2024. GODINU**

##### Članak 1.

Ovim Izmjenama i dopunama Plana prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Skrad (dalje u tekstu: Plan prijma) Tabela koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio Plana prijma mijenja se Tabelom koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio I. izmjena i dopuna Plana prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Skrad.

##### Članak 2.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Skrad“.

KLASA: 112-01/24-01/1  
URBROJ: 2170-33-01-24-02  
Skrad, 20. lipnja 2024.

Općinski načelnik  
Damir Grgurić, dipl.ing., v.r.

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU  
OPĆINE SKRAD ZA 2024.GODINU

R.br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje na dan 31.12.2023.g.	Potreban broj službenika/namještenika u 2024.g.	Potreban broj vježbenika u 2024.g.
1.	Pročelnik	VSS	1	1	-	-
2.	savjetnik za računovodstvo i financije	VSS	1	1	-	1
3.	Referent – komunalni redar	SSS	1	1	-	-
4.	Administrativni referent	SSS	1	1	-	1
5.	Komunalni radnik	KV	1	1	-	-
6.	Spremačica	KV	1	1	-	-
7.	<b>Viši stručni suradnik - voditelj projekta „Zaželi kvalitetniji život“</b>	VSS	<b>1</b>	<b>0</b> <b>Privremeno radno mjesto na kojem se obavljaju privremeni poslovi za vrijeme trajanja ugovorenog projekta pod nazivom Zaželi kvalitetniji život kodnog broja SF.3.11.01.0428</b>	<b>1</b>	-

### III. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

#### 1.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Skrad («Službene novine Općine Skrad» broj 3/21) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na sjednici održanoj 19. lipnja 2024. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Skrad.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Skrad obuhvaća Poslovnik Općinskog vijeća Općine Skrad („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 28/13) i Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 4/18, 5/20 i 3/21) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 024-02/24-01/6

URBROJ: 2170-33-01-24-01

Skrad 19. lipnja 2024.

## POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SKRAD (pročišćeni tekst)

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Skrad, (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Skrad (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata Vijeća, sazivanje, rad i tijek sjednica, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja značajna za rad Vijeća.

### II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela koji je nadležan za poslove Općinskog vijeća ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u Općini nije imenovan pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela koji je nadležan za poslove Općinskog vijeća ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Konstituirajuća sjednici može se održati ako je na istoj prisutna većina izabranih članova Vijeća.

Ako se predstavničko tijelo ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava 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.

Predsjedavatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Vijeće se smatra konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća.  
Ako se Vijeće ne konstituiru u rokovima iz stavka 2. i 4. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

### Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, Vijeće bira Mandatni odbor i Odbor za izbor i imenovanja, većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

### Članak 4.

Mandatni odbor na konstituirajućoj sjednici Vijeća podnosi izvješće o provedenim izborima i imenima izabраниh članova Vijeća, o imenima članova Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću člana Vijeća, pa im dužnost člana Vijeća miruje, o imenima članova Vijeća kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjeniku člana Vijeća koji umjesto njega počinje obnašati dužnost člana Vijeća.

Izabrani član Vijeća, koji obnaša neku od nespojivih dužnosti, do dana konstituiranja, dužan je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, obavijestiti Jedinstveni upravni odjel.

Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Umjesto člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje, konstituirajućoj sjednici nazočan je zamjenik člana određen sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog odbora.

### Članak 5.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatnog odbora o provedenim izborima, članovi Vijeća daju prisegu. Tekst prisege glasi: »Prisežem da ću dužnost člana Vijeća u Općinskom vijeću Općine Skrad obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, Zakona i Statuta Općine Skrad, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Skrad«.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga poziva pojedinačno člana Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

## III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

### Članak 6.

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

### Članak 7.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

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

## Članak 8.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Općine Skrad, ovim Poslovníkom, odlukama i aktima Vijeća, a osobito:

1. biti nazočan sjednicama Vijeća,
2. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća, te o njemu odlučivati,
3. predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
4. postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
5. postavljati pitanja općinskom načelniku usmeno na sjednicama Vijeća, ili u pisanom obliku, koja se odnose na obavljanje poslova iz njegove nadležnosti,
6. sudjelovati u radu i odlučivati na sjednicama radnih tijela Vijeća u koja je izabran,
7. biti nazočan sjednicama drugih radnih tijela, sudjelovati u njihovom radu, ali bez prava odlučivanja,
8. tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća od Jedinstvenog upravnog odjela.

## Članak 9.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe ili za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća.

Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

## Članak 10.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka mandata u slučajevima propisanim zakonom.

## Članak 11.

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.

Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 1. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća.

Član Vijeća dužan je pisani zahtjev iz prethodnog stavka podnijeti u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovoga 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.

Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 6. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci.

Član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku predstavničkog tijela.

Člana Vijeća, kojemu mandat miruje, za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.



Na sjednici Vijeća umjesto člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno odredbama Zakona.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 12.

O nazočnosti člana Vijeća sjednici vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Član Vijeća, ako ne može biti nazočan sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela dužan je o tome izvijestiti predsjednika Vijeća, odnosno radnog tijela, najmanje 24 sata prije početka zakazane sjednice.

#### Članak 13.

Član Vijeća dužnost obavlja počasno i za to ne prima plaću.

Član Vijeća ima pravo na naknadu u svezi s radom u Vijeću i radnim tijelima u visini i na način određen odlukom Vijeća.

Član Vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

#### Članak 14.

Članovi Vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

O osnivanju Kluba predsjednik Kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća i pročelnika Jedinственог управног одјела.

Obavijest sadrži naziv Kluba, ime predsjednika Kluba i imena članova Kluba.

Pročelnik Jedinственог управног одјела osigurati će Klubovima članova Vijeća prostorne i tehničke uvjete za rad.

### **IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA**

#### Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju iz reda članova Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

#### Članka 16.

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

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

Ako je za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika bilo 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.

## Članak 17.

Predsjednik Vijeća:

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

## Članak 18.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u radu, te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi.

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

## Članak 19.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka je prihvaćena ako je za nju glasovala većina svih članova Vijeća.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana prihvatanja ostavke.

## Članak 20.

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

Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika može pokrenuti najmanje 1/3 člana Vijeća ili Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik odnosno potpredsjednik:

- zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja,
- svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća,
- ne sazove sjednicu najmanje jedanput u tri mjeseca, ili u roku od 15 dana od dana primitka obrazloženog zahtjeva jedne trećine članova Vijeća.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika odnosno potpredsjednika, dužno je u roku od 30 dana od dana razrješenja izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika, ako istog ne izabere na istoj sjednici.

#### Članak 21.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitog mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o prestanku mandata.

Ako predsjednik odnosno potpredsjednik stavi mandat člana Vijeća u mirovanje, Vijeće će izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana kada je Vijeće primilo na znanje izvješće Mandatne komisije o nastupu mirovanja.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje utvrđene politike, praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za izvršavanje određenih zadaća od interesa za Vijeće, te za proučavanje i raspravljanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, osnivaju se radna tijela Vijeća.

Radna tijela Vijeća su odbori, komisije i povjerenstva.

Vijeće može uz stalna radna tijela osnovana Statutom Općine Skrad i ovim Poslovníkom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela uređuje se njegov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

#### Članak 23.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Vijeća.

#### Članak 24.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Vijeća i drugih radnih tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili polovica članova radnog tijela.

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

U svezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela, te s pročelnikom Jedinственог upravnog odjela.

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

#### Članak 25.

Radno tijelo zauzima stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Zaključak odnosno preporuku radno tijelo donosi većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuje osoba koja predsjedava i zapisničar, u pravilu djelatnik Jedinственог upravnog odjela.

#### Članak 26.

Radno tijelo može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanje akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz svoga djelokruga na osnovi suglasnosti predsjednika Vijeća.

Radno tijelo može osnovati radnu skupinu, koja je sastavni dio radnog tijela i ne može samostalno istupati i biti nositelj prava i obveza.

#### Članak 27.

Radno tijelo o svojim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima izvješćuje, pisanim putem ili usmeno, Vijeće.

Izvjestitelj radnog tijela će, prema zaključku radnog tijela ili na vlastiti poticaj kao i na zahtjev Vijeća, obrazložiti primjedbe, mišljenja ili prijedloge radnog tijela.

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

Sjednici radnog tijela mogu biti nazočni članovi Vijeća, općinski načelnik i djelatnici Jedinственог upravnog odjela, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi, bez prava odlučivanja.

#### Članak 30.

Na rad sjednice radnog tijela na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

#### Članak 31.

Odlukom o imenovanju osoba u radna tijela, Općinsko vijeće bira i imenuje predsjednika i članove radnih tijela.

Mandat članovima radnog tijela traje od dana izbora do dana isteka mandata Općinskog vijeća koje ga je izabralo. Mandat članovima radnog tijela može prestati i prije isteka mandata uslijed ostavke, razrješenja, opoziva, bolesti, smrti i neaktivnosti u radu.

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

#### Članak 32.

Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća daje svečanu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem da ću dužnost općinskog načelnika/zamjenika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Općine Skrad, i da ću se zalagati za svekoliki napredak Općine Skrad i Republike Hrvatske."

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva općinskog načelnika, a on nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara „Prisežem“.

#### Članak 33.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

#### Članak 34.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

#### Članak 35.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj - prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj - lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga, koje Općinski načelnik podnosi najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja takvog zahtjeva.

Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina svih vijećnika.

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

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

Predsjednik Vijeća prijedlog za traženje izvješća stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon zaprimanja prijedloga.

Općinski načelnik odgovara na upite članova Vijeća, ili usmeno na samoj sjednici, ili, ako su postavljena u pisanom obliku i prosljeđena posredstvom predsjednika Vijeća, u pisanom obliku.

## VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 36.

Vijeće na osnovi prava i obveza određenih zakonom, Statutom Općine Skrad i ovim Poslovníkom donosi statut, poslovnik o radu, odluke, proračun, godišnji obračun proračuna, pravilnike, deklaracije, preporuke, zaključke, upute i napatke.

Vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom, državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina, koji je zaslužan za Općinu Skrad, proglasiti počasnim građaninom Općine Skrad.

#### Članak 37.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

#### Članak 38.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine Skrad koji su od općeg značenja za građane i pravne osobe, te propisuju njihova prava i dužnosti, te uređuju druga pitanja od interesa za Općinu Skrad.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, o dodjeli povelja, nagrada i priznanja, o davanju suglasnosti na akte, kada je to određeno zakonom, Statutom ili aktom Vijeća da se akti donose uz suglasnost Vijeća.

## Članak 39.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključkom obvezati Općinskog načelnika, Jedinствени upravni odjel ili radno tijelo Vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Preporukom se na temelju podnesenih predstavlki i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela Vijeća ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima važnim za Općinu Skrad.

## Članak 40.

Izvornici odluka, drugih općih i pojedinačnih akata i zaključaka ovjeravaju se pečatom Vijeća.

Pod izvornikom podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akta Vijeća, stavljanju pečata na izvornik akta, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine pročelnik Jedinственог управног одјела.

## Članak 41.

Opći akti Vijeća, te odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju dužnosnika, koje bira, odnosno imenuje i razrješuje Vijeće, objavljuju se u „Službenim novinama Općine Skrad“.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu iz stavka 1. ovoga članka po posebnoj odluci Vijeća.

Akti koji su po ocjeni predsjednika Vijeća od neposrednog interesa za građane Općine, ističu se na oglasnim pločama u naseljima Skrad.

Akti koji se iz tehničkih razloga ne mogu istaknuti na način određen u stavku 3. ovoga članka, dostupni su građanima u prostorijama Općine Skrad, o čemu se građanima daje informacija na odgovarajući način.

O objavljivanju akata brine pročelnik Jedinственог управног одјела.

## Članak 42.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta u pisanom obliku.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima predsjednik Vijeća, općinski načelnik, član Vijeća, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća, osim u slučajevima kada je odredbama ovoga Poslovnika određeno da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

## Članak 43.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja akta da u određenom roku, a koji ne može biti kraći od 8 dana, niti duži od 30 dana, uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj u ostavljenom roku uskladi svoj prijedlog, smatrat će se da je isti podnesen kad je prvi put podnesen, a ako predlagatelj ne postupi na način iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

## Članak 44.

Prijedlog akta mora sadržavati tekst prijedloga akta, obrazloženje s naznakom pravnog temelja za donošenje akta, svrha koja se postiže utvrđivanjem odnosa na predloženi način, ocjenu sredstava

potrebnih za provođenje akta i način njihova osiguravanja, važeći akt, ako se predlaže izmjena ili dopuna.

Uz prijedlog akta se može podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

#### Članak 45.

Prijedlog da se akt, uvršten na dnevni red sjednice, izmijeni ili dopuni daje se u obliku amandmana uz obrazloženje teksta amandmana.

Općinski načelnik, član Vijeća, Klub članova Vijeća i predlagatelj akta ima pravo podnošenja amandmana.

Amandman se, u pisanom obliku, upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije jedan dan prije sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog odluke predlagatelju, članovima Vijeća i općinskom načelniku kada on nije predlagatelj akta.

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

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, ovlašteni podnositelji amandmana imaju pravo podnositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

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

#### Članak 46.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta i općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu 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.

#### Članak 47.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donosi se Statut, Poslovnik Općinskog vijeća, proračun, odluka o izvršenju proračuna, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te drugi akti određeni zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 48.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako ovim Poslovnikom nije određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ako pitanje o kojem se raspravlja na Vijeću ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće odluči da ne želi o određenom pitanju raspravljati, predsjednik Vijeća završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

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 tijelu radi dodatne obrade.

U slučaju da Vijeće nije prihvatilo prijedlog akta na sjednici na kojoj se o istome raspravljalo, predlagatelj akta je dužan prije ponovnog podnošenja istoga prijedloga razmotriti mišljenje, primjedbe

i prijedloge iznesene u raspravama na sjednicama Vijeća i radnih tijela, od strane Općinskog načelnika, te obrazložiti zašto iste nije mogao usvojiti.

#### Članak 49.

Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 člana Vijeća, ne odluči većinom glasova nazočnih 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, te tko se suzdržao od glasovanja.

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

Poimeničnim izjašnjavanjem glasuje se i kada to odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba vijećnika.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »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.

#### Članak 50.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ponovit će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja.

#### Članak 51.

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 redni broj 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 Jedinственог управног одјела.

Predsjedniku Vijeća kod tajnog glasovanja pomaže pročelnik Jedinственог управног одјела i član Vijeća kojega odredi predsjednik.

Član Vijeća kojega je predsjednik 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 kojemu su dopisana nova imena ili se ne može na siguran način utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao.

Na utvrđivanje rezultata glasovanja prelazi se nakon što predsjednik Vijeća utvrdi da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovu 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 istome postupku.



## Članak 52.

Akt se može donijeti 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 mora svojim potpisom podržati još najmanje tri člana Vijeća.

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

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

## VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

### Članak 52.a

Članovi Vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku i pročelniku Jedinog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici prije utvrđivanja dnevnog rada usmeno ili pismeno, u aktualnom satu, a član Vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Vrijeme određeno za postavljanje vijećničkih pitanja naziva se „aktualni sat“ i traje 60 minuta.

Član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se usmeno na samoj sjednici, odnosno pismeno najkasnije na sljedećoj sjednici.

Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ukoliko više nema vijećničkih pitanja, vrijeme predviđeno za „aktualni sat“ može se skratiti.

### Članak 52.b

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu ili je povjerljive naravi, općinski načelnik odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela može predložiti da se na vijećničko pitanje odgovori neposredno ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.“

## IX. RED NA SJEDNICI

### 1. Sazivanje sjednice

## Članak 53.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice prema potrebi, a najmanje jednom 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 15 dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik, u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

#### Članak 54.

Članovima Vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda i materijal o kojemu će se raspravljati za redovite sjednice najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, predsjednik Vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća po hitnom postupku (telefonom, elektroničkim putem i sl.), bez dostave materijala za tu sjednicu, a dnevni red za tu sjednicu predložiti na samoj sjednici.

Iznimno, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno ili na samoj sjednici.

#### Članak 55.

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu kada utvrdi da postoji nazočnost većine članova Vijeća.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova Vijeća, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za vrijeme trajanja sjednice predsjednik 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 istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

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

U slučaju odgode sjednice, predsjednik će zakazati sjednicu odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 5 dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

#### Članak 55.a

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

## 2. Dnevni red

#### Članak 56.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

#### Članak 57.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

### 3. Predsjedanje i sudjelovanje

#### Članak 58.

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

#### Članak 59.

Na sjednicu Vijeća obvezno se pozivaju predsjednici vijeća mjesnih odbora na području Općine Skrad.

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

#### Članak 60.

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

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

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

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

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

Neovisno o redoslijedu, član Vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Predsjednik Vijeća može, ako isto ocijeni potrebnim, radi dogovora vijećnika ili klubova vijećnika o određenom pitanju, ili odmora u slučaju dužeg trajanja sjednice, odrediti stanku u trajanju od 10 minuta.

#### Članak 61.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor čiji se navod želi ispraviti.

Član Vijeća se u tom slučaju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj traži.

Predsjednik Vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

## Članak 62.

Član Vijeća u raspravi treba govoriti kratko i u svezi s predmetom rasprave.  
Ograničenje trajanja govora može predložiti predsjednik Vijeća.  
O ograničavanju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

## Članak 63.

Predsjednici vijeća mjesnih odbora mogu sudjelovati u raspravi kada zatraže i dobiju riječ od predsjednika Vijeća, bez prava odlučivanja.

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

U raspravi, kada dobije riječ od predsjednika Vijeća može, bez prava odlučivanja, sudjelovati i pročelnik Jedinog upravnog odjela.

## 4. Red na sjednici i stegovne mjere

## Članak 64.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

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

Stegovne mjere iz prethodnog stavka su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

## Članak 65.

Opomena se izriče ako član Vijeća svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe 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,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća,
- na drugi način remeti red na sjednici.

## Članak 66.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se ako član Vijeća:

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

## Članak 67.

Udaljenje sa sjednice izriče se članu Vijeća kada svojim ponašanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovoga Poslovnika o radu na sjednici, tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako je članu Vijeća izrečena mjera udaljenja sa sjednice, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

## Članak 68.

Protiv stegovne mjere udaljenja 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 ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost.

Odluka o prigovoru se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća bez rasprave, time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statut, poslovnik i normativnu djelatnost

Vijeće po prigovoru može potvrditi ili ukinuti izrečenu stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

## Članak 69.

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

Predsjednik Vijeća može narediti da se osobe iz prethodnog stavka udalje iz dvorane ako i nakon izrečene opomene narušavaju red na sjednici.

## 5. Tijek sjednice

## Članak 70.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim pitanjima koja su prethodila sjednici.

Predsjednik Vijeća obavještava članove Vijeća o broju nazočnih na sjednici, te o tome koji su članovi Vijeća ispričali svoj nedolazak na sjednicu Vijeća.

Prije utvrđivanja dnevnog reda određuje se vrijeme za aktualni sat.

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

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

## Članak 71.

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 samom prijedlogu akta, te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te o mišljenjima i primjedbama iznesenima 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 1/3 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 72.

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.

## **X. ZAPISNIK**

### **Članak 73.**

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 brinu djelatnici Jedinštenog upravnog odjela u kojem se obavljaju poslovi za Vijeće.

Zapisnik sa sjednice Vijeća se usvaja, odnosno prihvaća, na početku, u pravilu, iduće sjednice Vijeća.

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«.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornik zapisnika pohranjuje se u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Skrad.

Sjednice se Vijeća mogu se tonski snimati.

U slučaju iz prethodnog stavka pročelnik Jedinštenog upravnog djela dužan je članu Vijeća na njegov zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisnika.

Tonski zapis pohranjuje se u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Skrad.

## **XI. JAVNOST RADA**

### **Članak 74.**

Sjednice Vijeća su javne.

Građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća s time da su dužni u pisanom obliku najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

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

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.

Tijela Općine Skrad dužna su upoznati javnost o obavljanju poslova i izvješćivati o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine Skrad.

### **Članak 75.**

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

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik i druge osobe koje na to ovlasti predsjednik, a konferencije za novinare održavaju se kad to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

**Članak 76.**

Općina Skrad može izdavati publikacije kojima se objavljuju prikazi rada njenih tijela, izvješća s rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za rasprave te druga pitanja iz djelokruga rada Općine Skrad ili koja su od neposrednog interesa za građane.

**Članak 77.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni materijali Vijeća koji u skladu sa posebnim propisima nose oznaku tajnosti.

Član Vijeća ne smije, na sjednici otvorenoj za javnost, iznositi podatke iz materijala navedenih u prethodnom stavku.

Pročelnik Jedinственог управног одјела одређује начин поступања s актима који су означиени одређеним ступњем повјерљивости.

**XII. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA****Članak 78.**

Odlukom o ustroju i djelokrugu rada Jedinственог управног одјела Općine Skrad одређује се djelokrug, osnove unutarnjeg ustrojstva i druga pitanja važna za obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova važnih za rad Vijeća.

**XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 79.**

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 6/02., 3/06. i 32/09.).

**Članak 80.**

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

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Poslovnik Općinskog vijeća Općine Skrad („Službene novine Primorsko-goranske županije“ stupio je na snagu 24. kolovoza 2013.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Skrad".

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Odluka o prvim izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 4/18) stupila je na snagu 07. lipnja 2018.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Skrad".

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Odluka o drugim izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 5/20) stupila je na snagu 11. srpnja 2020.

**Članak 13.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Skrad“ osim odredbi članka 2., 4., 5. i 6. koje stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Odluka o trećim izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 3/21) stupila je na snagu 27. ožujka 2021.