Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Matulji (»Službene novine Primorsko- goranske županije« broj 26/09, 38/09, 8/13, 17/14, 29/14, 4/ 15-pročišćeni tekst, 39/15 i 7/18), u svezi sa člankom 32. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 144/20), Općinsko vijeće Općine Matulji na sjednici održanoj dana 02.ožujka 2021.godine, donosi:

**IZMJENE I DOPUNE
Poslovnika Općinskog vijeća Općine Matulji**

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Matulji (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 38/09, 16/13, 08/14 i 22/14 - pročišćeni tekst i 36/14), članku 18. stavku 1. riječ „zamjenici“ zamjenjuje se riječju „zamjenik“.

Članak 2.

Članak 48a. briše se.

Članak 3.

U članku 50. stavku 1. riječ „zamjenicima“ zamjenjuje se riječju „zamjeniku“.

U istom članku u stavku 6. riječ „zamjenici“ zamjenjuje se riječju „zamjenik“.

Članak 4.

U članku 51. stavku 1. riječ „zamjenicima“ zamjenjuje se riječju „zamjeniku“.

Članak 5.

U članku 52. stavku 1. riječ „zamjenici“ zamjenjuje se riječju „zamjenik“.

Članak 6.

Iza članka 85.dodaje se novi članak 85.a. koji glasi:

(1) Izuzetno, 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, sjednice Općinskog vijeća Općine Matulji mogu se održati elektroničkim putem, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) Pod elektroničkim održavanjem sjednica iz stavka 1.podrazumijeva se održavanje sjednice upotrebom tehnologije na daljinu u formi videokonferencije.

(3) U slučaju da nije moguće osigurati tehničke preduvjete za održavanje sjednice na način iz stavka 2.ovog članka, sjednica Općinskog vijeća može se održati putem elektroničke pošte.

Članak 7.

Iza članka 85.a. dodaje se članak 85.b. koji glasi:

„(1) Sjednica se u formi videokonferencije održava na način da komunikacija održava u stvarnom vremenu, a zvuk i slika u pokretu  izmjenjuju se između dvije ili više lokacija na kojima se nalaze članovi vijeća, općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika i izvjestitelji, omogućavajući tako održavanje sjednice u realnom vremenu.

(2) Za sazivanje i održavanje sjednice na način iz stavka 1. adekvatno se primjenjuju odredbe članak 61.-80. ovog Poslovnika.

(3) Glasovanje na sjednici iz stavka (1) se provodi izjašnjavanjem svakog nazočnog vijećnika.

Članak 8.

Iza članka 85.b. dodaje se članak 85.c. koji glasi:

(1) Sjednica putem elektroničke pošte iz članka 85a. stavka 3. održava se na način da se nazočnost na sjednici, rasprava i glasovanje održava tako da svi sudionici komuniciraju putem elektroničke pošte.

(2) Sazivanje sjednice iz stavka 1.ovog članka obavlja se na način uređen člankom 61.-63. ovog Poslovnika, pri čemu se u pozivu naznačuje da se radi o sjednici koja će se održati na način iz stavka 1.ovog članka, određuje datum i vrijeme početka održavanja sjednice te razdoblje održavanja rasprave.

(3) Na sjednici koja se održava putem elektroničke pošte nema mogućnosti postavljanja vijećničkih pitanja.

Članak 9.

Iza članka 85.c. dodaje se članak 85.d. koji glasi:

(1) Sjednicom iz članka 85c. administrira službenik Općine Matulji kojeg odredi Predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za dostavu sjednice.

(2) Nakon sazivanja sjednice, a najkasnije tri dana prije vremena održavanja iste, svakom se vijećniku i ostalim sudionicima na evidentiranu e-mail adresu dostavlja se upitnik vezan uz provjeru podataka koji sadrži ime i prezime, OIB i e-mail adresu s koje će se pratiti sjednica odnosno sudjelovati na istoj.

(3) Podatke iz stavka 2.ovog članka svaki je vijećnik obvezan dostaviti najkasnije idućeg dana, u protivnom se smatra da neće sudjelovati na sjednici.

(4) Nakon zaprimanja podataka iz stavka 2. administrator sjednice dostavlja zaprimljene podatke svim vijećnicima koji su ih dostavili u roku iz stavka 3.ovog članka.

Članak 10.

Iza članka 85.d. dodaje se članak 85.e. koji glasi:

(1) U vrijeme određeno kao početak sjednice administrator svim sudionicima šalje elektroničku poštu sa zamolbom potvrde prisustva, na način da ista istovremeno bude vidljiva svim sudionicima sjednice.

(2) Po zaprimanju elektroničke pošte vijećnici odgovaraju na način da odabiru opciju „ODGOVORI SVIMA upisuju riječi „PRISUTAN“ ili „NAZOČAN“,

(3) Nakon zaprimanja potvrde prisustva svim vijećnicima administrator svim sudionicima dostavlja elektroničku poštu sa popisom svih „prisutnih“ i „odsutnih“ te konstatacijom da li postoji kvorum, a ako postoji kvorum sjednica se nastavlja.

Članak 11.

Iza članka 85.e. dodaje se članak 85.f. koji glasi:

(1) Nakon što se utvrdi postojanje kvoruma na način iz članka 85.e. stavka 4., svim će se vijećnicima poslati elektronička pošta sa pozivom na glasovanje po svim točkama dnevnog reda, koja će istovremeno biti vidljiva svim sudionicima sjednice.

(2) Elektronička pošta iz stavka 1.ovog članka sadrži obrazac za glasovanje sa popisom svih točaka utvrđenog dnevnog reda uz kojih se daju opcije za glasovanje: „ZA, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“.

(3) Svaki od nazočnih vijećnika odgovara na pristigli poziv za glasovanje na način da odabire opciju „ODGOVORI SVIMA“ te na obrascu za glasovanje po svakoj točki upisuje jedan od mogućih odgovora: „ZA, ili „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

(4) Nakon zaprimanja e-mail poruka svih nazočnih vijećnika, svima se dostavlja rezultat glasovanja na način da je ta elektronička pošta vidljiva svima, sa konstatacijom da koji je prijedlog iz dnevnog reda usvojen ili ne.

(5) Po proteku 10 minuta od slanja rezultata, ukoliko nije bilo primjedbi Predsjednik Općinskog vijeća šalje elektroničku poštu svim sudionicima u kojoj ih se obavještava o zaključenju sjednice.

Članak 12.

Članak 94.mijenja se glasi:

(1) Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

(3) Predstavnici udruga građana i građani mogu pratiti rad Općinskog vijeća uz prethodnu najavu Predsjedniku Općinskog vijeća koja se podnosi pisanim putem najkasnije dan prije dana održavanja sjednice na adresu Općine Matulji osobno, poštom ili elektroničkom poštom.

(4) Ukoliko bi broj osoba koje žele pratiti rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća, prema redoslijedu zaprimljenih najava.

Članak 13.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Matulji stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ osim odredaba članaka 1., 3, 4. i 5. koje stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

*KLASA:011-01/21-01/0006*

*URBROJ:2156-04-01-01/21-3*

*Matulji, 02.03.2021.godine*

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MATULJI

Predsjednik **Darjan Buković, bacc. oec.**