

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07. i 125/08.), te članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 4/09.), Gradsko vijeće Grada Buzeta na sjednici održanoj dana 19. lipnja 2009. godine donosi

POSLOVNIK **o radu Gradskog vijeća Grada Buzeta**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Buzeta.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

(1) Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

(2) Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor, imenovanja i administrativne poslove, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje trećina vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

(1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj poziva vijećnike na polaganje prisega.

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Buzeta obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svojem radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Buzeta, poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Istarske županije i Grada Buzeta“.

(3) Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“. Poslije pročitane prisega vijećnici pojedinačno pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisega.

(4) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 4.

- (1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.
- (2) Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.
- (3) Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.
- (4) Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.
- (5) Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Grada Buzeta.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor, imenovanja i administrativne poslove, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Buzeta.

Članak 7.

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

Članak 8.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika, vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo za sebe ili svojeg poslodavca, isticati počasnu dužnost vijećnika.

Članak 9.

- (1) Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.
- (2) Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 10.

- (1) Ured gradonačelnika, koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće, dužan je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća.
- (2) Ured gradonačelnika dužan je osigurati dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a od Ureda gradonačelnika vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi

potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 11.

(1) Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

(3) Klubovi vijećnika obvezni su o svojem osnivanju obavijestiti Ured gradonačelnika, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i drugo).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 12.

(1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

(2) Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

(3) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 13.

(1) Izbor predsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

(2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

(3) Ako je za izbor predsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

(4) Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

(5) Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 14.

(1) Prijedlozi za izbor dvaju potpredsjednika podnose se zajednički, na način da se na obrascu za prijedlog kandidata ispisuju imena dva kandidata koji svojim potpisom prihvaćaju kandidaturu.

(2) Izbor potpredsjednika se obavlja glasovanjem za pojedine prijedloge.

(3) Potpredsjednici su izabrani ako pojedini prijedlog dobije glasove većine svih članova vijeća.

(4) Ako prigodom glasovanja za izbor potpredsjednika niti jedan prijedlog ne dobije potrebnu većinu, a podnesena su više od dva prijedloga, u ponovljenom glasovanju članovi vijeća biraju između dva prijedloga koji su dobili najviše glasova.

(4) Ako su prijedlozi iz stavka 4. ovog članka dobili isti broj glasova, glasovanje o istim prijedlozima se ponavlja.

(5) Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan prijedlog ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

(6) Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 15.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Buzeta i ovim Poslovníkom.

Članak 16.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 17.

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

Članak 18.

Predsjedniku Vijeća u tehničkom pripremanju, organiziranju i vođenju sjednice Vijeća pomaže predstojnik Ureda gradonačelnika ili djelatnik kojeg on odredi.

V. RADNA TIJELA

Članak 19.

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

(2) Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav i djelokrug rada.

Članak 20.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor, imenovanja i administrativne poslove,
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja.

(2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

(3) Predsjednik i potpredsjednik radnih tijela biraju se između članova vijeća, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i administrativne poslove.

(4) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 21.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i 2 člana.

(2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 22.

- (1) Odbor za izbor, imenovanja i administrativne poslove čine predsjednik, potpredsjednik i 3 člana.
- (2) Odbor za izbor, imenovanja i administrativne poslove bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 23.

- (1) Odbor za statutarno-pravna pitanja čine predsjednik, potpredsjednik i 3 člana.
- (2) Predsjednik i potpredsjednik Odbora biraju se iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 24.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Članak 25.

- (1) Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.
- (2) Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o izvješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.
- (3) Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnicima upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.
- (4) Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.
- (5) Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.
- (6) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela ili izabere radno tijelo.

Članak 26.

- (1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 1/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.
- (2) Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 27.

- (1) Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.
- (2) O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 28.

Tijekom priprema odluka, akata ili stručnog materijala koji uređuju pitanje iz djelokruga rada radnog tijela, radno tijelo može provesti prethodnu raspravu radi davanja mišljenja i prijedloga predlagatelju odluke ili općeg akta.

Članak 29.

(1) Radno tijelo Vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

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

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

(4) Ako se takvo pitanje pojavi u raspravi, izvjestitelj može tražiti da se odgodi rasprava o njemu dok ga radno tijelo ne raspravi.

(5) Rasprava o takvom pitanju odgodit će se i ako se zatraži da radno tijelo o njemu da svoje mišljenje, odnosno da zauzme stajalište.

Članak 30.

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

Članak 31.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Gradonačelnika, upravnih odjela i drugih tijela Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koje su im potrebni za rad.

Članak 32.

Radno tijelo Vijeća može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Članak 33.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 34.

(1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: *„Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika Grada Buzeta obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svojem radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Buzeta, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Buzeta, Istarske županije i Republike Hrvatske“.*

(3) Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, koji nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: *„Prisežem“.* Poslije pročitane prisege gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

Članak 35.

(1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 36.

(1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

(2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 37.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 38.

Način i postupak pokretanja razrješenja gradonačelnika propisan je Statutom Grada Buzeta.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 39.

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

Članak 40.

(1) Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim poslovnikom donosi Statut, odluke, godišnji proračun, završni račun, preporuke i zaključke.

(2) Vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom domaćeg ili stranog državljanina koji je zaslužan za grad proglasiti počasnim građaninom Grada Buzeta.

Članak 41.

(1) Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

(2) Odlukom (rješenjem), kao aktom vršenja prava Vijeća, odlučuje se o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata kad je to određeno zakonom.

Članak 42.

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

Članak 43.

(1) Zaključcima vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

(2) Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze gradonačelnika, upravnih tijela i drugih tijela i službi vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluka ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 44.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Izvornike akata čuva Ured gradonačelnika.

(4) U izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se predstojnik Ureda gradonačelnika ili osoba koju on odredi.

Članak 45.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Grada Buzeta“ i na službenim web stranicama Grada.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Ured gradonačelnika.

(3) Predstojnik Ureda gradonačelnika ovlašten je, na temelju izvornika akta vijeća, donositi ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu pojedinih akata.

1. Postupak donošenja akata

Članak 46.

(1) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

(2) Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga u skladu sa zakonom. O prijedlogu Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

(3) Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, davati prijedloge te postavljati pitanja i na njih dobiti odgovor.

Članak 47.

(1) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

(2) 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 od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

(3) Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 48.

- (1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.
- (2) Prijedlog akta sadrži pravni temelj za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.
- (3) 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 danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.
- (4) Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.
- (5) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Članak 49.

- (1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.
- (2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 50.

- (1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.
- (2) Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 51.

- (1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.
- (2) Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili se dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.
- (3) Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća može uputiti radnom tijelu da dostavi svoje mišljenje o njima.
- (4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 46. ovog Poslovnika.

Članak 52.

- (1) Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.
- (2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.
- (3) Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 53.

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

(2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 54.

(1) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

(2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 55.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo Gradskog vijeća i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 56.

(1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik glasuje se odvojeno.

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 57.

(1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

(2) Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

(3) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

2. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 58.

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatnu štetu za Grad.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 37. ovog Poslovnika.

(3) Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje trećine svih vijećnika.

(4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

(6) Gradonačelnik može u izuzetnim slučajevima predložiti donošenje akata po hitnom postupku na samoj sjednici.

Članak 59.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se bez rasprave glasuje o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 60.

(1) Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

(2) 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.

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 61.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 62.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 63.

(1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

(2) Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća na pisanom obrascu posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

(3) Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše 3 minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 3 minute.

(4) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše 5 minuta.

(5) Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora na sjednici vijeća traje najduže 45 minuta, ako vijeće ne odluči drugačije.

(6) Pitanja i odgovori postavljaju se prije prelaska na rad po dnevnom redu ili na kraju sjednice.

(7) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

(8) Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 64.

(1) Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

(2) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(3) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojem je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 65.

(1) Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnik upravnog tijela dostavlja pisani odgovor vijećniku putem predsjednika Gradskog vijeća.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

(3) Na zahtjev gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika odnosno pročelnika upravnog tijela kojem je postavljeno pitanje, predsjednik Gradskog vijeća može u opravdanim slučajevima produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 66.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori daju neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu rada to pitanje.

Članak 67.

(1) Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2 minute.

(2) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

X. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 68.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svojem radu u skladu s odredbama Statuta Grada Buzeta.

Članak 69.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje trećina vijećnika.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 70.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 71.

(1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

(2) Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 72.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 73.

(1) Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

(2) Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XI. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 74.

(1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

(3) Sjednice vijeća održavaju se najmanje svaka 3 mjeseca.

(4) Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

(5) Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

(6) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 75.

- (1) Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.
- (2) Za redovite sjednice vijećnicima se dostavlja poziv sa prijedlogom dnevnog reda i priložima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.
- (3) Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Gradskog vijeća može se održavati i putem video veze.
- (4) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.
- (5) Materijali za sjednicu Gradskog vijeća obvezno se dostavljaju vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 76.

- (1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.
- (2) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice. Ako sjednica vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim točkama.
- (3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Članak 77.

- (1) Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.
- (2) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.
- (3) Prilikom utvrđivanja dnevnog rada 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.
- (4) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.
- (5) Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 78.

- (1) Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.
- (2) Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svojeg 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 79.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 76. ovog

Poslovnika prije proteka roka od 6 mjeseci od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu

Članak 80.

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

Članak 81.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. Rasprava se vodi sa govornice.

(4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svojem govoru.

Članak 82.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

(2) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 minute.

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

(4) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svojem govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 minute.

Članak 83.

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

(2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, ili ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svojem govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

(3) Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

(4) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 84.

- (1) Na sjednici Gradskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jednom.
- (2) Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova vijećnika do 10 minuta.
- (3) Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.
- (4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 82. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Članak 85.

- (1) U tijeku rasprave pojedine točke dnevnog reda predsjednik svakog kluba vijećnika može ako je neophodno radi konzultacije sa članovima kluba zatražiti prekid sjednice.
- (2) Prekid sjednice može zatražiti i gradonačelnik, odnosno predsjednik radnog tijela vijeća ako se raspravlja o prijedlogu akta kojeg je pripremila radno tijelo vijeća.
- (3) Vrijeme trajanja prekida sjednice određuje predsjednik vijeća, vodeći računa o važnosti rasprave, ali prekid ne može trajati manje od 10 minuta.

4. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 86.

- (1) Red na sjednici osigurava Predsjednik Gradskog vijeća.
- (2) Za remećenje reda na sjednici Predsjednik Gradskog vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:
 - opomenu,
 - opomenu s unošenjem u zapisnik,
 - opomenu s oduzimanjem riječi,
 - opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
 - udaljavanje sa sjednice.

Članak 87.

- (1) Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili krši odredbe ovog Poslovnika.
- (2) Vijećnik je počinio stegovni istup iz st. 1. ovog članka:
 - ako se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
 - ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika vijeća,
 - ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
 - ako se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
 - ako omalovažava ili vrijeđa Predsjednika Gradskog vijeća, druge vijećnike i ostale sudionike u radu vijeća,
 - ako svojim vladanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Gradskom vijeću.

Članak 88.

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

(2) Opomena iz st. 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik služeći se svojim pravima zlouporabi odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 89.

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

(2) Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom vrijeđa Predsjednika Gradskog vijeća, odnosno ako svojim govorom narušava ugled Gradskog vijeća i vijećnika.

Članak 90.

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

Članak 91.

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

(2) Stegovna mjera stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

(4) Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Gradskog vijeća može zatražiti intervenciju redarstvenih snaga.

(5) Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Gradskog vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 92.

(1) Protiv stegovne mjere isključivanja ili udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

(2) Prigovor se podnosi vijeću u roku od 48 sati, od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Gradskog vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća unosi prigovor u dnevni red prvog narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno prve naredne sjednice.

(4) Odluku o prigovoru vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, time da vijećnik ima pravo obrazložiti svoj prigovor.

Članak 93.

(1) Vijeće može po prigovoru potvrditi ili ukinuti stegovnu mjeru.

(2) Odluka vijeća po prigovoru je konačna.

Članak 94.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

(2) Ako je red narušen, predsjednik Gradskog vijeća može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

(3) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Gradskog vijeća.

5. Tijek sjednice

Članak 95.

(1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili predstojnika Ureda gradonačelnika.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

(4) Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

(5) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje trećina vijećnika.

Članak 96.

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

(2) Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se neovisno o broju nazočnih vijećnika.

(3) U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redoslijedu govornika imaju prednost.

(4) Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govora o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

(5) Neovisno je li nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obvezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.

Članak 97.

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

(2) Predsjednik Gradskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

(3) Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Gradskog vijeća zaključuje sjednicu.

6. Odlučivanje

Članak 98.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 99.

(1) Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, statutom Grada Buzeta ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada Buzeta,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Buzeta.

7. Glasovanje

Članak 100.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

(3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(4) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se „suzdržanim“ glasovima.

(5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za“ ili „protiv“.

(6) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(7) Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Ureda gradonačelnika.

Članak 101.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 102.

(1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

(2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

(3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

(4) Glasačke listiće priprema službenik Ureda gradonačelnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 103.

- (1) Vijećniku se predaje glasački listić po prozivu. Predaja se potvrđuje zaokruživanjem rednog broja u spisu ispred imena vijećnika kojem je glasački listić predan.
- (2) Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje predsjednik Gradskog vijeća.
- (3) Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 104.

- (1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- (2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 105.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (1) Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 106.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na temelju predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika Ureda gradonačelnika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 107.

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 108.

- (1) Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga jedan od potpredsjednika.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 109.

- (1) Na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i administrativne poslove ili najmanje trećine vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

(3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u 8 dana od dostave prijedloga.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

(5) Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 110.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

(2) Ostavka iz stavka 1. ovog članka mora biti podnijeta u pisanom obliku, najkasnije 7 dana prije sazivanja sjednice. Ostavka može biti povučena do trenutka kada Gradsko vijeće pristupi glasovanju.

Članak 111.

(1) Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, Gradsko vijeće rješenjem o razrješenju određuje i koji će od potpredsjednika Gradskog vijeća preuzeti sva prava i dužnosti predsjednika do izbora novog predsjednika.

(2) Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIII. ZAPISNICI

Članak 112.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

(4) Skraćeni zapisnik se dostavlja vijećnicima na usvajanje zajedno sa materijalom za narednu sjednicu.

(5) Usvajanje skraćenog zapisnika o radu vijeća sa prethodne sjednice u pravilu čini drugu točku dnevnog reda, osim u slučaju kada se pitanja i prijedlozi raspravljaju na kraju dnevnog reda sjednice pa je usvajanje zapisnika prva točka dnevnog reda.

Članak 113.

(1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

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

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i predstojnik Ureda Gradonačelnika.

(5) Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Ured Gradonačelnika.

Članak 114.

- (1) Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Ured Gradonačelnika.
- (2) Ured Gradonačelnika dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, saslušavanje tonskog snimka sjednice.
- (3) Vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici vijeća mogu ispravljati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora. U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u zapisniku, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 115.

- (1) Sjednice Gradskog Vijeća su javne.
- (2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i drugo).
- (3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Članak 116.

- (1) O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Grada.
- (2) Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

Članak 117.

- (1) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.
- (2) Na sjednicama radnog tijela vijeća može se odlučiti da izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se na sjednici odluči.
- (3) Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 118.

- (1) Dužnost je izvjestitelja sredstava javnog priopćavanja iznositi podatke o temama koje se razmatraju u vijeću.
- (2) Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u vijeću i drugi kontakti.

Članak 119.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XV. RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI RH

Članak 120.

(1) Vijeće u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti RH nastavlja s radom u skladu s odredbama Ustava RH, zakona i Statuta Grada Buzeta.

(2) Na rad i organizaciju vijeća u slučaju iz st. 1. ovog članka primjenjuje se ovaj poslovnik, ako njegovim odredbama ili drugim aktom vijeća nije drugačije određeno.

Članak 121.

Vijećnici u vijeću, u situaciji iz prethodnog članka ovog poslovnika, dužni su najhitnije, osobno ili preko nadležnih tijela, izvješćivati predsjednika vijeća o adresi stanovanja, rada ili postrojbe, odnosno ustanove obrambenih snaga RH na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u svezi s obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 122.

Zapovjedništva obrambenih snaga, državna tijela i druga tijela, obvezna su, ako prilike to dozvoljavaju, i u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti RH omogućiti vijećnicima u vijeću da prisustvuju sjednicama radnih tijela i vijeća i u tome im pružiti potrebnu pomoć.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća („Službene novine Grada Buzeta“, broj 9/01.).

KLASA: 021-05/09-01/15
URBROJ: 2106/01-01-09-1
Buzet, 19. lipnja 2009.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Dario Krivičić