

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 2/21.), Gradsko vijeće Grada Buzeta je na sjednici održanoj dana _____ 2021. godine donijelo

POSLOVNIK o radu Gradskog vijeća Grada Buzeta

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Grada Buzeta (dalje: Gradsko vijeće) detaljnije se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća i to:

- konstituiranje Gradskog vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- prava i dužnosti članova Gradskog vijeća,
- radna tijela,
- odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću,
- donošenje proračuna i izvješća o izvršenju proračuna,
- podnošenje izvješća gradonačelnika te
- druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

(2) Ako pitanje iz rada Gradskog vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje može urediti Gradsko vijeće posebnim aktom.

(3) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, neovisno u kojem su rodu navedeni.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

(1) Konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela, na način, po postupku i u rokovima utvrđenima zakonom.

(2) Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

(3) Ako se Gradsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovog članka, pročelnik Jedinog upravnog odjela sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana, a ako se Gradsko vijeće ne konstituira niti na toj sjednici, pročelnik Jedinog upravnog odjela, sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

(4) Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća glasovima većine svih članova Gradskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

(5) Konstituirajućom sjednicom Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista

dobilo isti najveći broj glasova, konstituirajućoj sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 3.

(1) Konstituirana sjednica se otvara izvođenjem himne Republike Hrvatske i svečane pjesme Istarske županije.

(2) Konstituirajućom sjednicom do određivanja predsjedatelja iz redova članov Gradskog vijeća, sjednicom rukovodi pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela. Ako pročelnik zbog privremene nesposobnosti za rad nije u mogućnosti biti na konstituirajućoj sjednici, pisano će ovlastiti drugu osobu za rukovođenje sjednicom.

(3) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj poziva članove Gradskog vijeća na polaganje prisega.

(4) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća Grada Buzeta obavljati savjesno i odgovorno, 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“.

(5) Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno članove Gradskog vijeća, a član Gradskog vijeća nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“. Poslije pročitane prisega članovi Gradskog vijeća pojedinačno potpisuju i predaju izjavu o davanju prisega.

(6) Član Gradskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana Gradskog vijeća, kad počinje obavljati dužnost člana Gradskog vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 4.

(1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Gradskog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik s liste s koje je član Gradskog vijeća izabran.

(2) Člana Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(3) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

(4) Člana Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste. Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinostveni upravni odjel.

(5) Gradsko vijeće odlukom prihvaća Izvješće Mandatnog povjerenstva, a odluka se objavljuje u službenom glasilu.

Članak 5.

Nakon izbora predsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje trećina članova Gradskog vijeća može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

1. Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 6.

- (1) Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.
- (2) Predsjednika odnosno potpredsjednike na konstituirajućoj sjednici bira Gradsko vijeće iz redova članova Gradskog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.
- (3) U pravilu, jedan potpredsjednik se bira iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine.
- (4) Prijedlog članova Gradskog vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom kandidata. Član Gradskog vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.
- (5) Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju se članovi Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja.

Članak 7.

- (1) Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika mogu dati Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća.
- (2) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.
- (3) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (4) Ako je za izbor predsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.
- (5) Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.
- (6) Ako niti u ponovljenom glasovanju nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 8.

- (1) Prijedlozi za izbor dvaju potpredsjednika podnose se odvojeno, na način da se na obrascu za prijedlog kandidata ispisuju imena kandidata koji svojim potpisom prihvaćaju kandidaturu.
- (2) Izbor potpredsjednika se obavlja pojedinačnim glasovanjem, na način da se najprije izabire potpredsjednik iz reda predstavničke većine.
- (3) Potpredsjednici su izabrani kada pojedini prijedlog dobije glas većine svih članova Gradskog vijeća.
- (4) Ako prigodom glasovanja za izbor potpredsjednika nijedan prijedlog ne dobije potrebnu većinu, a podnesena su više od dva prijedloga, u ponovljenom glasovanju članovi Gradskog vijeća biraju između dva prijedloga koji su dobili najviše glasova.
- (5) Ako su prijedlozi iz stavka 4. ovog članka dobili isti broj glasova, glasovanje o istim prijedlozima se ponavlja.
- (6) Ako niti u ponovljenom glasovanju nijedan prijedlog ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.
- (7) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje potpredsjednik iz reda predstavničke većine, a ako je i potpredsjednik iz reda

predstavničke većine odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga potpredsjednik iz reda predstavničke manjine.

Članak 9.

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

(2) Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

(3) Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju, organiziranju i vođenju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik Jedinštenog upravnog odjela ili službenik kojeg on odredi.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi može sazvati međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

2. Razrješenje predsjednika i potpredsjednika

Članak 10.

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

(2) Na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i/ili potpredsjednika Gradskog vijeća.

(3) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga. Predsjednik odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 8 dana od dostave prijedloga.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća, koja se mora održati na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća odnosno najkasnije u roku od 90 dana od dana kada je prijedlog zaprimljen.

(5) Ako Gradsko vijeće većinom svih članova Gradskog vijeća donese odluku o razrješenju predsjednika i/ili potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom stupanja na snagu odluke o razrješenju.

(6) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije 30 dana od dana podnošenja ostavke.

(7) Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, dužno je na istoj sjednici izabrati novog predsjednika, a najkasnije u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika. Do izbora novog predsjednika, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje prvi potpredsjednik Gradskog vijeća.

3. Prestanak prava na temelju obavljanja dužnosti

Članak 11.

Predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

- danom isteka ili prestanka mandata člana Gradskog vijeća sukladno zakonu,
- danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti ako ih je Gradsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Gradskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,

- danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije 30. dana od dana podnošenja ostavke,
- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Gradskog vijeća odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 12.

- (1) Prava i dužnosti članova Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Buzeta.
- (2) Članovi Gradskog vijeća dužni su čuvati zakonom ili odlukom Gradskog vijeća određenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti članova Gradskog vijeća.
- (3) Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Gradskog vijeća, član Gradskog vijeća ne smije u obavljanju gospodarske i druge djelatnosti bilo za sebe ili svojeg poslodavca, isticati počasnu dužnost člana Gradskog vijeća.
- (4) Član Gradskog vijeća ne može biti kazneno progonjen niti odgovoran na ikoji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 13.

- (1) Odgovorne osobe Jedinostvenog upravnog odjela, trgovačkih društava u kojima Grad Buzet ima udjele u vlasništvu (kapitalu društva), ustanove u kojima je Grad Buzet osnivač te druge pravne osobe koje ostvaruju sufinanciranje iz proračuna Grada Buzeta dužni su članu Gradskog vijeća 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 članu Gradskog vijeća potrebne.
- (2) Član Gradskog vijeća može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 14.

- (1) Jedinostveni upravni odjel dužan je pružiti pomoć članu Gradskog vijeća u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća.
- (2) Jedinostveni upravni odjel dužan je osigurati dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili točke koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a član Gradskog vijeća od pročelnika može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju dužnosti člana Gradskog vijeća.

Članak 15.

- (1) Najmanje tri člana Gradskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika odlukom koju potpisuju svi članovi kluba.
- (2) Član Gradskog vijeća može biti član samo jednog kluba.
- (3) Klubovi vijećnika obvezni su o svojem osnivanju obavijestiti Jedinostveni upravni odjel te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima.
- (4) O svim promjenama koje nastanu u klubu za vrijeme trajanja mandata, predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

(5) 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).

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća osnivaju se za pojedina područja djelokruga lokalne samouprave s ciljem proučavanja i razmatranja pojedinih pitanja, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Gradsko vijeće.

(2) Djelokrug rada i druga važna pitanja za rad radnih tijela Gradskog vijeća određuju se odlukom o osnivanju radnih tijela.

Članak 17.

(1) Statutom Grada Buzeta određena stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Odbor za izbor i imenovanja,
2. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
3. Mandatno povjerenstvo.

(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 rada Gradskog vijeća.

(3) Predsjednici drugih radnih tijela iz stavka 2. ovog članka biraju se između članova Gradskog vijeća, a potpredsjednik i članovi, u pravilu, iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

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

(5) Mandat radnih tijela traje do isteka mandata saziva Gradskog vijeća.

(6) Predsjednik i članovi radnih tijela za svoj rad imaju pravo na naknadu troškova u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

Članak 18.

(1) Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

(2) Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s pročelnikom Jedininstvenog upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

(3) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Gradsko vijeće ili dva člana radnog tijela. Ako ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

(4) Radna tijela mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

(5) 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.

(6) Radna tijela imaju pravo tražiti od gradonačelnika, Jedinog upravnog odjela i drugih tijela iz članka 13. ovog Poslovnika odgovarajuće obavijesti i druge podatke koje su im potrebni za rad.

(7) Radna tijela mogu na sjednice pozivati znanstvene, stručne, javne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

(8) Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom. Predsjednik radnog tijela ili osoba koju on ovlasti, obvezan je o aktima radnog tijela obavijestiti Gradsko vijeće, gradonačelnika i predlagatelja akta.

(9) Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.

(10) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjednik član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

(11) Jedinog upravni odjel vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela sjednicama, čuva i pohranjuje zapisnike sa sjednica radnog tijela.

Članak 19.

(1) Ako predsjednik, potpredsjednik ili član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

(2) Prijedlog za razriješenje osobe iz stavka 1. ovog članka može podnijeti radno tijelo ili predsjednik Gradskog vijeća.

(3) Prijedlog iz stavka 2. ovog članka prosljeđuje se Odboru za izbor i imenovanja, koji ga razmatra te upućuje Gradskom vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

(4) Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika, potpredsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razriješenja predloži novog kandidata.

Članak 20.

(1) Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Gradsko 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 Gradskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

(3) Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela 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 21.

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

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 22.

- (1) Gradonačelnik polaže prisegu na prvoj radnoj sjednici Gradskog vijeća.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost 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, koji nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“. Poslije pročitane prisege gradonačelnik pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

Članak 23.

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

Članak 24.

- (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 ovlaštenu izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 25.

- (1) O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća izvješćuje gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice, a predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.
- (2) Poziv za sjednicu Gradskog vijeća dostavlja se i pročelniku Jedinственog upravnog odjela. Pročelnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Gradskog vijeća, bez prava glasovanja.

Članak 26.

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

Članak 27.

- (1) Pored izvješća iz članka 42. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 2/21.), Gradonačelnik će na zahtjev Gradskog vijeća podnijeti izvješće o svojem radu, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Gradskog vijeća te o drugim pitanjima iz svojeg djelokruga.
- (2) Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje trećina članova Gradskog vijeća.
- (3) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Gradskog vijeća koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

(1) Predstavnik članova Gradskog vijeća 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 30.

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 31.

(1) Članovi Gradskog vijeća 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.

Članak 32.

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

VII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 33.

(1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

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

Članak 34.

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

(2) Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

(3) Nakon proteka rokova iz stavka 1. i 2. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine članova Gradskog vijeća sazvati čelnik središnjeg tijela

državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev člana Gradskog vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Gradskog vijeća.

(4) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 1. do 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(5) Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 1. do 3. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 35.

(1) Sjednice vijeća sazivaju se elektroničkim putem, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

(2) Materijali za sjednicu dostavljaju se u elektroničkom obliku.

(3) Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Gradskog vijeća najmanje 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

(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 članovima Gradskog vijeća, gradonačelniku i pročelniku Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 36.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća saziva tematsku sjednicu zbog rasprave osobito značajnih pitanja za Grad Buzet za koje temu koja iziskuje vremenski dulju raspravu od rasprava na redovitoj sjednici.

(2) Sjednicu iz stavka 1. ovog članka predsjednik je dužan sazvati na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, kluba vijećnika ili Gradonačelnika, a na istoj sjednici se može raspravljati i više međusobno povezanih tema.

(3) Na sjednici iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuju se opći raspravni rokovi iz ovog Poslovnika.

(4) Na sjednici iz stavka 1. ovog članka usvaja se zapisnik s prethodne sjednice, ali neće postavljati vijećnička pitanja iz članka 57. ovog Poslovnika.

Članak 37.

(1) 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 i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

(2) Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje datum i vrijeme održavanja sjednice.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća posebnom odlukom detaljnije uređuje način provođenja sjednice iz stavka 1. ovog članka te propisuje potrebne obrasce.

(4) Odluka iz stavka 3. ovog članka, dostavlja se uz poziv za sjednicu sazvanu sukladno stavku 1. ovog članka.

(5) Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

(6) Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se

odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

2. Dnevni red

Članak 38.

- (1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije elektroničkog poziva za sjednicu Gradskog vijeća uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga, a najkasnije 90 dana od dana primitka prijedloga
- (3) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Članak 39.

- (1) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda odnosno da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Gradskog vijeća se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni. O izmjeni ili dopuni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.
- (2) Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.
- (3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinom točkom, 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) Kao prvu točku dnevnog reda, u pravilu se usvaja skraćeni zapisnik o radu Gradskog vijeća s prethodne sjednice, bez rasprave.

Članak 40.

- (1) Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinoj točki utvrđenog dnevnog reda.
- (2) Predlagatelj čija je točka uvrštena 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 41.

Ovlaštene predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 37. ovog Poslovnika prije protoka roka od 6 mjeseci od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje sjednicom, sudjelovanje u radu i javnost rada

Članak 42.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 43.

(1) Sjednici su nazočni članovi Gradskog vijeća, gradonačelnik, pročelnik Jedinственог upravnog odjela te gradski službenici u svojstvu stručne službe, kojima su predsjednik Gradskog vijeća ili gradonačelnik odredili obvezu prisustvovanja sjednici.

(2) Uz dozvolu predsjednika Gradskog vijeća, predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu biti nazočni sjednici i pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, korištenjem tehničkih uređaja ometati rad i drugo).

(3) Građani i pravne osobe dužni su najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća u pisanom obliku najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(4) Osobe iz stavka 2. ovog članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Gradskog vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 44.

(1) Sjednice Gradskog vijeća su javne i izravno se prenose na mrežnim stranicama Grada Buzeta, a nakon sjednice Gradskog vijeća na tim stranicama je dostupna video snimka sjednice. Video i audio snimak sjednice čuvaju se trajno.

(2) Nazočnost javnosti sa sjednice ili s dijela sjednice Gradskog vijeća može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenima zakonom i aktima Grada Buzeta.

Članak 45.

(1) Izvjestitelji tiska i elektroničkih medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća, biti nazočni sjednicama tog tijela i informirati javnost o njegovom radu.

(2) Radi potpunijeg i točnijeg informiranja javnosti o radu Gradskog vijeća, odnosno o drugim poslovima od značenja za građane Grada Buzeta, mogu se davati službena priopćenja, intervjui i održavati konferencije za tisak i elektroničke medije.

Članak 46.

(1) Službene izjave za medije daju:

- o radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća,
- o radu radnih tijela, predsjednici tih tijela na temelju prethodnog dogovora s predsjednikom Gradskog vijeća,
- o radu Gradskog vijeća, upravnih tijela Grada Buzeta u cjelini te o svojem radu gradonačelnik,
- o radu upravnog tijela pročelnik.

(2) Službene izjave o radu tijela iz stavka 1. ovog članka mogu davati i druge osobe kada su za to ovlaštene.

Članak 47.

(1) Radi osiguravanja javnosti rada Gradskog vijeća, medijima se osigurava pravovremena dostava materijala za sjednice Gradskog vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Obavijest o sazivanju sjednice Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će Gradsko vijeće raspravljati objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Buzeta.

(3) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 48.

(1) Elektronički mediji mogu izravno prenositi sjednice Gradskog vijeća u skladu s posebnom odlukom predsjednika Gradskog vijeća.

(2) Javnost rada Gradskog vijeća ostvaruje se i objavljivanjem podataka o radu Gradskog vijeća na mrežnim stranicama Grada Buzeta, u skladu s tehničkim i drugim mogućnostima te putem komunikacije članova Gradskog vijeća s građanima.

Članak 49.

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

4. Tijek sjednice

Članak 50.

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

(2) Član Gradskog vijeća koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela ili službenika kojeg on odredi.

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

(4) Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se u trenutku glasovanja utvrdi da nema nazočnosti većine članova Gradskog vijeća.

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

Članak 51.

(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 članova Gradskog vijeća.

(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) Član Gradskog vijeća koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govora o točki iz dnevnog reda za koju se prijavio.

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

Članak 52.

- (1) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.
- (2) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. Rasprava se vodi s govornice.
- (3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svojem govoru.

Članak 53.

- (1) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik na početku rasprave podnosi uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga akta.
- (2) Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama. Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj.
- (3) Nakon uvodnog obrazloženja, predsjednik Gradskog vijeća daje članovima Gradskog vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (4) Članu Gradskog vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Gradskog vijeća ne može trajati dulje od 3 minute.
- (5) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi ovog Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako član Gradskog vijeća nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.
- (6) Ako član Gradskog vijeća 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. Član Gradskog vijeća se u svojem govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 minute.

Članak 54.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od točke dnevnog reda, ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Gradskog vijeća, ili ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svojem govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća ili drugu fizičku ili pravnu osobu, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.
- (3) Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.
- (4) Ako član Gradskog vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je član Gradskog vijeća udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 55.

- (1) Na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jednom.
- (2) Član Gradskog vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova vijećnika do 10 minuta.

(3) Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti da pojedini član Gradskog vijeća može govoriti i dulje.

(4) Nakon što završe svoj govor svi članovi Gradskog vijeća koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 52. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno jesu li ranije govorili o toj temi.

Članak 56.

(1) U tijeku rasprave pojedine točke dnevnog reda predsjednik svakog kluba vijećnika može ako je neophodno radi konzultacije s članovima kluba zatražiti prekid sjednice.

(2) Prekid sjednice može zatražiti i gradonačelnik odnosno predsjednik radnog tijela ako se raspravlja o prijedlogu akta kojeg je pripremlilo radno tijelo Gradskog vijeća.

(3) Vrijeme trajanja prekida sjednice određuje predsjednik vijeća, vodeći računa o važnosti rasprave, ali prekid ne može trajati manje od 10 minuta.

5. Vijećnička pitanja

Članak 57.

(1) Članovi Gradskog vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, pročelniku, čelnicima pravnih osoba kojima je Grad Buzet osnivač, vlasnik ili suvlasnik te drugim fizičkim i pravnim osobama u svezi poslova iz djelokruga rada Grada Buzeta.

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

(3) Član Gradskog vijeća ima pravo postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše 5 minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje.

(4) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako 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 na sjednici Gradskog vijeća traje najduže 90 minuta, ako predsjednik Gradskog vijeća ne odluči drugačije.

(6) Pitanja i odgovori u pravilu se postavljaju prije prelaska na rad po dnevnom redu.

(7) Ako je član Gradskog vijeća nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije u roku od 8 radnih dana od dana kada je pitanje postavljeno.

(8) Gradonačelnik odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor članu Gradskog vijeća posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim članovima Gradskog vijeća.

(9) Ako se odgovor ne može dati u roku određenom ovim člankom, posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća izvijestit će se član Gradskog vijeća o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

(10) Ako gradonačelnik ne odgovori na pitanje u suglasju s odredbama ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će od gradonačelnika da na pitanje odgovori u narednom roku od 8 dana.

Članak 58.

(1) Pitanja koja članovi Gradskog vijeća postavljaju osobama iz članka 57. ovog Poslovnika kojoj je postavljeno pitanje, 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 člana Gradskog vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

(3) Ako član Gradskog vijeća 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 člana Gradskog vijeća.

Članak 59.

(1) Osoba iz članka 57. ovog Poslovnika dostavlja pisani odgovor članu Gradskog vijeća putem predsjednika Gradskog vijeća.

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

(3) Na zahtjev osobe iz članka 57. ovog Poslovnika kojoj je postavljeno pitanje, predsjednik Gradskog vijeća može u opravdanim slučajevima produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 60.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, osoba iz članka 56. ovog Poslovnika kojoj je postavljeno pitanje može predložiti da se odgovori daju neposredno članu Gradskog vijeća ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu rada to pitanje.

Članak 61.

(1) Nakon primljenog odgovora bilo koji član Gradskog vijeća može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 3 minute.

(2) Član Gradskog vijeća 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.

6. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 62.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može bilo kojem sudioniku sjednice Gradskog vijeća 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.

(3) Opomena se izriče sudioniku na sjednici Gradskog vijeća koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom remeti red ili krši odredbe ovog Poslovnika.

(4) Stegovni istup iz stavka 2. ovog članka počinjen je:

- ako se u govoru ne drži točke o kojem se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Gradskog 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 članove Gradskog vijeća i ostale sudionike u radu vijeća,
- ako svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Gradskom vijeću.

Članak 63.

(1) Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se osobi iz članka 62. ovog Poslovnika koja na sjednici svojim ponašanjem 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 stavka 1. ovog članka može se izreći i kada osoba iz članka 62. ovog Poslovnika služeći se svojim pravima zlouporabi odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječila raspravu ili odlučivanje.

Članak 64.

(1) Opomena s oduzimanjem riječi izriče se osobi iz članka 62. ovog Poslovnika koja se u svojem govoru i nakon što joj je izrečena opomena, bez ili s unošenjem u zapisnik, ne drži točke o kojoj se raspravlja.

(2) Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se osobi iz članka 62. ovog Poslovnika i kada svojim govorom vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća odnosno ako svojim govorom narušava ugled Gradskog vijeća i članova Gradskog vijeća.

Članak 65.

Iznimno, osobi iz članka 62. ovog Poslovnika koja je svojim ponašanjem tako narušila 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 66.

(1) Osobi iz članka 62. ovog Poslovnika se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Gradskog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušila red i prekršila 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, **osoba iz stavka 1. ovog Poslovnika** ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

(4) Osoba iz stavka 1. ovog Poslovnika je dužna odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Gradskog vijeća može zatražiti intervenciju redarstvenih snaga.

(5) Ako se osoba iz stavka 1. ovog Poslovnika niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Gradskog vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se osoba iz stavka 1. ovog Poslovnika udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 67.

(1) Protiv stegovne mjere isključivanja ili udaljenja sa sjednice osoba iz članka 62. ovog Poslovnika ima pravo prigovora.

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

(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 Gradsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća, bez rasprave, time da osoba iz članka 62. ovog Poslovnika ima pravo obrazložiti svoj prigovor.

Članak 68.

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

(2) Odluka Gradskog vijeća po prigovoru je konačna.

Članak 69.

(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.

Članak 70.

(1) Na sjednici se o svakoj točki 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 i glasovanje

Članak 71.

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

Članak 72.

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

(2) Većinom glasova svih članova Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi Statut Grada Buzeta, Poslovnik o radu Gradskog vijeća, proračun, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća te odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Buzeta.

(3) Dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća donosi se odluka o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika, ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 73.

(1) Gradsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

(2) Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Gradsko vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 74.

(1) Ako Gradsko vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, raspravu odnosno glasovanje o tom pitanju odgađa za jednu od sljedećih sjednica.

(2) Gradsko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedinu točku vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

(3) 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, Gradsko vijeće može, na temelju prijedloga najmanje tri člana Vijeća, odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

(4) Predlagatelj akta može u svako doba povući svoj prijedlog.

Članak 75.

(1) Gradsko vijeće može odlučiti, tijekom rasprave ili, na prijedlog predlagatelja ili radnog tijela, prije otvaranja rasprave, određeni akt donijeti u postupku koji obuhvaća dva dijela rasprave.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, prvi dio rasprave obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu akta, raspravu o pojedinostima koje uključuje i raspravu o tekstu prijedloga akta, raspravu o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog te donošenje zaključka o potrebi donošenja akta.

(3) Po završenoj raspravi zaključkom kojim se prihvaća donošenje akta, utvrđuju se stajališta, prijedlozi i mišljenja u svezi s prijedlogom akta i upućuju se predlagatelju radi pripreme konačnog prijedloga akta.

(4) Konačni prijedlog akta predlagatelj je dužan podnijeti u roku od 30 dana od dana prihvatanja prijedloga akta.

(5) U drugom dijelu rasprave predlagatelj konačnog prijedloga akta dužan je u obrazloženju tog akta navesti razlike između rješenja koja predlaže u odnosu na rješenja iz prijedloga akta, razloge zbog kojih su te razlike nastale te prijedloge i mišljenja koji su bili dani na prijedlog akta, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

Članak 76.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog općeg akta, prije ponovnog podnošenja istog prijedloga predlagatelj je dužan razmotriti mišljenje, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 77.

Gradsko vijeće može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka koje će podnijeti prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 78.

(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 članove Gradskog vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga odnosno je li itko suzdržan od glasovanja. Glasovi članova Gradskog vijeća 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 članova Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(7) Članove Gradskog vijeća proziva i glasove prebrojava gradski službenik zadužen za stručnu podršku Gradskom vijeću.

(8) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

(9) Ako je razlika u rezultatima glasovanja manja od tri glasa, na zahtjev člana Gradskog vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 79.

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

(4) Glasačke listiće priprema gradski službenik zadužen za stručnu podršku Gradskom vijeću. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj članova Gradskog vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 80.

(1) Članu Gradskog vijeća se predaje glasački listić po prozivu. Predaja se potvrđuje zaokruživanjem rednog broja u spisu ispred imena člana Gradskog vijeća 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 članova Gradskog vijeća izabran da pomaže predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 81.

(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 82.

(1) Član Gradskog vijeća 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 član Gradskog vijeća glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 83.

(1) Nakon što su svi nazočni članovi Gradskog vijeća 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 gradskog službenika zaduženog za stručnu podršku Gradskom vijeću i članova Gradskog vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 84.

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

Članak 85.

(1) Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim poslovníkom 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 86.

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

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

Članak 87.

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

Članak 88.

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

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

Članak 89.

(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) U izradi izvornika akata Gradskog vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela. Izvornici akata čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 90.

(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 mrežnim stranicama Grada.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel.

(3) Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ovlašten je, na temelju izvornika akta Gradskog vijeća, donositi ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu pojedinih akata.

1. Predlaganje donošenja akata

Članak 91.

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

(2) Predlagatelji akata mogu biti trgovačka društva u vlasništvu ili suvlasništvu Grada Buzeta, ustanove kojima je Grad Buzet osnivač, Savjet mladih Grada Buzeta, predstavnik bošnjačke nacionalne manjine u pitanjima iz svojeg djelokruga te udruge ili zajednice udruga kada podnose Gradskom vijeću izvješća o svojem poslovanju odnosno radu te druge akte u skladu s posebnim zakonima.

(3) Građani imaju pravo predlagati Gradskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga u skladu sa zakonom. O prijedlogu Gradsko 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 primitka prijedloga.

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

Članak 92.

(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 Poslovníkom, 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) Ako je prijedlog odluke povučen s dnevnog reda ili odluka nije donesena na sjednici Gradskog vijeća, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 93.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Prijedlog odluke sadrži:

1. pravni temelj za donošenje odluke;
2. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predložen način;
3. ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način njihova osiguravanja;

4. iskaz o procjeni fiskalnog učinka s mišljenjem upravnog tijela zaduženog za financije o tom iskazu ili izjavi kojom se potvrđuje da su sredstva za provođenje odluke osigurana u proračunu;
5. tekst prijedloga odluke s obrazloženjem;
6. važeću odluku, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

(3) Ako se predlaže da opći akt stupi na snagu različito od općeg pravila osmog dana od objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost drukčijeg stupanja na snagu. Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

(4) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik u pravilu na početku rasprave podnosi uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

(5) 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.

(6) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i predsjednik Odbora za statutarno-pravna pitanja.

Članak 94.

(1) O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom na mrežnoj stranici Grada, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

(2) Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

(3) Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

(4) Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji se stavlja na savjetovanje.

Članak 95.

Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i objavi na mrežnim stranicama Grada izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju predlagatelj akta dostavlja Gradskom vijeću uz prijedlog akta koji je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća.

Članak 96.

(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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 97.

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

2. Podnošenje prijedloga za izmjenu ili dopunu akta

Članak 98.

- (1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje.
- (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 članovima Gradskog vijeća, predlagatelju akta i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj. Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća može uputiti radnom tijelu da dostavi svoje mišljenje o njima.
- (4) Pravo na podnošenje amandmana imaju svi ovlašteni predlagatelji akata iz članka 86. ovog Poslovnika, najkasnije dan prije dana održavanja sjednice, a klubovi vijećnika i gradonačelnik mogu amandmane podnositi i na samoj sjednici sve do zaključenja rasprave.

Članak 99.

- (1) Iznimno, ako se većina prisutnih članova Gradskog vijeća s tim složi, član Gradskog vijeća može podnijeti amandman usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.
- (2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 100.

- (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 članovima Gradskog vijeća 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, ako je predlagatelj akta.

Članak 101.

- (1) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno je li predlagatelj akta.
- (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 102.

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 član Gradskog vijeća ili radno tijelo Gradskog vijeća i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 103.

- (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 104.

(1) O amandmanima se glasuje prema redosljedu 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.

3. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 105.

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

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 35. ovog Poslovnika.

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

(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 članovima Gradskog vijeća. Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije Gradonačelnik, tada se prijedlog akta dostavlja Gradonačelniku na davanje mišljenja.

(6) Klub vijećnika ili gradonačelnik može u izuzetnim slučajevima predložiti donošenje akata po hitnom postupku na samoj sjednici.

Članak 106.

(1) 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.

(2) O prijedlogu iz članka 105. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Gradskog vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 107.

(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.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 108.

- (1) Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.
- (2) Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.
- (3) Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.
- (4) U slučaju iz prethodnog stavka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika.
- (5) Novoizabrani gradonačelnik dužan je predstaviti Gradskom vijeću proračun u roku 45 dana od dana stupanja na dužnost.
- (6) Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 5. ovog članka u roku 45 dana od kada je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

Članak 109.

- (1) Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na temelju odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela grada Buzeta i proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.
- (2) Odluku o privremenom financiranju iz prethodnog stavka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.
- (3) U slučaju kada je raspušteno Gradsko vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih izdataka i rashoda koju donosi gradonačelnik.
- (4) Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.
- (5) Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih izdataka i rashoda za razdoblje do donošenja proračuna.

Članak 110.

- (1) Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću na donošenje polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna u rokovima i na način utvrđen Zakonom o proračunu.
- (2) Nakon isteka godine za koju je proračun donesen Gradsko vijeće utvrđuje godišnji izvještaj o izvršenju proračuna u roku i na način utvrđen Zakonom o proračunu.

X. ZAPISNICI

Članak 111.

- (1) Rad sjednice Gradskog vijeća snima se audiouređajem. O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sa sjednice je u pravilu prijepis audiozapisa izrađen tako da sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju nazočnih članova Gradskog vijeća i imenima odsutnih članova Gradskog vijeća, dnevnom redu, tijeku rasprave, prijedlozima odnosno amandmanima i rezultatu glasovanja.

Članak 112.

- (1) Svaki član Gradskog vijeća 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 potpisuju predsjednik Gradskog vijeća i pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik kojeg on ovlasti.
- (5) Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel.

Članak 113.

- (1) Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti članu Gradskog vijeća, na njegov zahtjev, saslušavanje audiozapisa odnosno pregledavanje videozapisa sjednice.
- (2) Članovi Gradskog vijeća i ostali koji su govorili na sjednici Gradskog vijeća mogu ispravljati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora. U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravak u zapisniku, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Članak 114.

- (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.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 115.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća („Službene novine Grada Buzeta“, broj 7/17. i 10/18.).

Članak 116.

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

URBROJ: 2106/01-01-21-1
Buzet, _____ 2021.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Davor Prodan

OBRAZLOŽENJE

Predlaže se novi Poslovnik o radu Gradskog vijeća kako bi se uskladio s posljednjim izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ali i kako bi se njime omogućilo znatno šira i demokratičnija rasprava na sjednicama Gradskog vijeća, ali na način da se zadrži jasan okvir organizacije sjednica.

Ovim se poslovnikom nastoji pisano uokviriti mnoge parlamentarne običaje, od onog da po jednog potpredsjednika daje svaki parlamentarni pol pa do onog gdje se i od gradonačelnika traži da položi prisegu kao deklaratorni čin o načinu obavljanja dužnosti.

Informiranost je ključ dobrog parlamentarnog rada, a kako se pokazalo da upravna tijela teško i nevoljno daju informacije o svim pitanjima od interesa, čini se da je jako važno posebno ojačati tu obvezu. Svjedoci smo nevjerojatnih okolnosti da su upravna tijela dužna pružiti informaciju bilo kome u roku od 15 dana ako se pozove na Zakon o pristupu informacijama, a da se članovima Gradskog vijeća na vijećnička i druga pitanja odgovara slabo ili nikako.

Rad u radnim tijelima Gradskog vijeća je čast, ali i odgovornost i obveza. Važno je naglasiti mogućnost razrješenja za osobu koja ne sudjeluje u radu radnog tijela.

Uz institut redovitih vijećničkih pitanja, Poslovnikom se predviđa i interpelacija, kao jedno od sredstava kojim vijećnici nadziru rad gradonačelnika i upravnog tijela ili pokreću ispitivanje političke odgovornosti gradonačelnika. Interpelacija se podnosi u obliku pitanja što ga određeni broj zastupnika postavlja gradonačelniku. Razlikuje se od običnog vijećničkog pitanja po tome što se o odgovoru vodi široka rasprava.

Zbog posebne rasprave o značajnim pitanjima za Grad Buzet Poslovnikom se po prvi put posebno propisuje i održavanje tematske sjednice isključivo za temu koja iziskuje vremenski dulju raspravu od rasprava na redovitoj sjednici. Na tematskoj se sjednici ne primjenjuju opći raspravni rokovi, upravo kako bi se omogućila široka i iscrpna rasprava.

Vrijeme uvođenja mjera ublažavanja epidemije COVID, utvrđeno je da je potrebno predvidjeti mogućnost da se 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 i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima.

Dorađene su odredbe vezano za dnevni red i vođenje sjednice upravo u cilju da se ojača predstavnički nadzor rada izvršnog čelnika i upravnog tijela u provedbi gradskih akata i interesa grada, ali i da se omogući šira i slobodnija rasprava na sjednicama Gradskog vijeća. U tom smislu se dorađuju odredbe o načinu na koji osobe koje nisu redoviti sudionici mogu sudjelovati na sjednici gradskog vijeća, propisuje se izravno prenošenje sjednica video vezom i trajno čuvanje video i audio snimaka.

S obzirom da se redovito ignorira davanje odgovora na vijećničkih pitanja od strane gradonačelnika i upravnih tijela, propisuje se obveza da ako je član Gradskog vijeća nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora i taj odgovor daje se najkasnije u roku od 8 radnih dana od dana kada je pitanje postavljeno.

U duhu slobodne i široke predstavničke rasprave, nakon primljenog odgovora svaki član Gradskog vijeća može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 3 minute.

Za razliku od uobičajenih odredbi kojima se propisuje odgovornost vijećnika za kršenje reda na sjednicama, u stvarnosti svaki sudionik, pa i gradonačelnik može biti remetilački faktor i prakticirati nepoštivanje odredbi poslovnika o radu vijeća, pa se propisuje odgovornost svih sudionika na sjednici.

Osnovna intencija ove koncepcije poslovnika je da se rasprava na sjednicama Gradskog vijeća oslobodi hermetičkih pravila kojima je ranija vlast otežavala slobodnu raspravu na sjednicama Gradskog vijeća i zatvarala prostor za postavljanje većeg broja vijećničkih pitanja izvršnom čelniku i gradskoj upravi.

Po prvi put u lokalnoj povijesti se omogućava puna javnost rada na sjednicama predstavničkog tijela, kako izravno putem prenošenja sjednice na mrežnim stranicama, a tako i mogućnošću da se snimka pregledava i naknadno.

Ovaj poslovnik mora biti značajan iskorak u transparentnosti i otvorenosti rada Gradskog vijeća.