

41

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 56. Statuta Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 9/09 i 3/13) Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj 28. listopada 2013. godine donosi

**POSLOVNIK
GRADSKOG VIJEĆA GRADA UMAGA****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Gradskog vijeća Grada Umaga, a osobito 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 odnosno razrješenja u Gradskom vijeću, javnost rada te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Umaga.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Gradskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Gradsko vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**Članak 3.**

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

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“ i himna Istarske županije „Krasna zemljo, Istro mila“.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće bira Mandatnu komisiju, Odbor za izbor i imenovanja i predsjednika Gradskog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće može birati potpredsjednike Gradskog vijeća i članove stalnih radnih tijela.

Pravo podnošenja prijedloga odluka iz stavka 1. i 2. ovog članka ima jedna trećina vijećnika.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Gradskog vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Gradskog vijeća, o članovima Gradskog vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Gradskog vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Gradskog vijeća.

Izabrani članovi Gradskog vijeća koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti, do dana konstituiranja dužni su o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Gradskog vijeća obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog tijela.

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

Na konstituirajućoj sjednici umjesto članova Gradskog vijeća koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su zamjenici članova Gradskog vijeća određeni sukladno odredbama posebnog zakona. Gradsko vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 6.

Nakon što Gradsko vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Prisega na hrvatskom jeziku glasi:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Grada Umaga, poštivati pravni poredak te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Umaga, Istarske županije i Republike Hrvatske.“

Prisega na talijanskom jeziku glasi:

„Giuro sul mio onore che svolgerò coscienziosamente e con impegno la funzione di consigliere, che mi atterrò alla Costituzione, alle leggi e allo Statuto della Città di Umago, che osserverò il sistema giuridico, che mi impegnerò per la prosperità ed il progresso della Città di Umago, della Regione Istriana e della Repubblica di Croazia.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“, odnosno „Lo giuro“ te osobno potpisuje prisegu.

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 7.

Danom konstituiranja Gradskog vijeća članovima Gradskog vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Grada Umaga, ovim Poslovnikom i aktima što ih donosi Gradsko vijeće, do prestanka mandata.

Članak 8.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 9.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Gradskog vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje jedna trećina vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Ustavom Republike Hrvatske, zakonom, Statutom Grada Umaga, ovim Poslovníkom i aktima Gradskog vijeća.

Za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika, vijećnik u vršenju gospodarske i druge djelatnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, ne smije zlorabiti dužnost vijećnika.

Članak 11.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće 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.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 12.

Vijećnik može tražiti da mu upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće pruži pomoć 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, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 13.

Vijećnici od dana konstituiranja Gradskog vijeća, odnosno od stupanja na vijećničku dužnost ili imenovanja u radna tijela do dana prestanka mandata, imaju pravo na naknadu sukladno odlukama Gradskog vijeća.

Članak 14.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba, a vijećnik iz reda etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina može biti i član kluba manjine kojoj pripada.

Predsjednik Kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela Gradskog vijeća.

Članak 15.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Članak 16.

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 dr.).

**IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I
POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA****Članak 17.**

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće iz reda članova Gradskog vijeća, javnim glasovanjem.

Potpredsjednici Gradskog vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 18.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća podnosi najmanje jedna trećina vijećnika, prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik svojim potpisom može podržati isključivo jedan prijedlog za izbor predsjednika Gradskog vijeća, odnosno dva prijedloga za izbor potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 19.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i/ili potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i/ili potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

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

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

Članak 20.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća utvrđena su Statutom Grada Umaga i ovim Poslovníkom.

Članak 21.

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

U slučaju odsutnosti predsjednika Gradskog vijeća ili spriječenosti u obnašanju predsjedničke dužnosti, njega zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg sam odredi.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika, dužnost predsjednika obnaša potpredsjednik biran iz reda vijećnika vladajuće stranke ili

većinske stranke vladajuće koalicije u Gradskom vijeću.

Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 22.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i/ili potpredsjednika Gradskog vijeća.

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 osam dana od dostave prijedloga.

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.

Ako Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika donese odluku o razrješenju predsjednika i/ili potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 23.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu podnijeti ostavku. Dužnost im prestaje danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 24.

Ako Gradsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, Gradsko vijeće određuje koji od potpredsjednika Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

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

Članak 25.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže službenik upravnog tijela koje je nadležno za obavljanje stručnih poslova za Gradsko vijeće.

V. ODBORI I DRUGA RADNA TIJELA

Članak 26.

Gradsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga radna tijela (u daljnjem tekstu: radna tijela), u svrhu pripreme odluka iz njegovog djelokruga.

Stalna radna tijela osnivaju se ovim Poslovníkom.

Povremena radna tijela osniva Gradsko vijeće posebnom odlukom kojom se utvrđuje njihov naziv, djelokrug, sastav, broj članova i način rada.

Članak 27.

U radnim tijelima razmatraju se prijedlozi odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radna tijela pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 28.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje, u pravilu, do isteka mandata saziva Gradskog vijeća, s time da mandat radnome tijelu može prestati i prije, u slučaju podnošenja ostavke predsjednika i većine članova tijela, odnosno ukoliko se tijelo razriješi ili raspusti.

Izbor, imenovanje i razrješenje članova radnih tijela obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika.

Članak 29.

Predsjednika radnog tijela bira Gradsko vijeće zajedno s ostalim članovima radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela usklađuje rad radnog tijela s radom Gradskog vijeća i drugih radnih tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o izvješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, s predsjednicima drugih radnih tijela te s čelnicima tijela gradske uprave o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela te obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom predsjedava član radnog tijela kojega je prethodno ovlastio predsjednik radnog tijela, a ako to nije učinjeno, ovu obvezu preuzima dobro najstariji član radnog tijela.

Članak 30.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Gradskog vijeća, odnosno ako to zatraže predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje trećina članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti.

Poziv za sjednicu sa materijalima dostavlja se članovima radnog tijela 8 dana prije održavanja sjednice, a samo iz osobito opravdanih razloga, ovaj se rok može skratiti.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu saziva i vodi predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 31.

Radna tijela mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim odlukama.

Članak 32.

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

Članak 33.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Gradsko vijeće, predlagatelja akta i gradonačelnika.

Radno tijelo može izvjestiti o stajalištu manjine posebice kad mišljenja ostanu podijeljena, a u vezi s prijedlozima za rješenje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Gradskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema potrebi obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

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.

Ako se takvo pitanje pojavi i raspravi, izvjestitelj može tražiti da se odgodi rasprava dok ga radno tijelo ne razmotri.

Rasprava o takvom pitanju odgodit će se i ako se zatraži mišljenje radnog tijela.

Članak 34.

Radna tijela surađuju međusobno, a prema potrebi mogu održati i zajedničku sjednicu te Gradskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

Članak 35.

Sjednici radnog tijela treba biti nazočna osoba koja je od strane predlagatelja odluke ili drugog akta određena za izvjestitelja i pročelnik upravnog tijela Grada Umaga u čijem je djelokrugu pojedini prijedlog ili pitanje koje radno tijelo razmatra.

U slučajevima kada gradonačelnik nije predlagatelj odluke ili drugog akta sjednici radnog tijela treba biti nazočna osoba koju odredi gradonačelnik i izvjestitelj predlagatelja.

Radno tijelo može odlučiti da će o pojedinom prijedlogu provesti raspravu bez nazočnosti osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka i o tome obvezno izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Članak 36.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad.

Članak 37.

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

Članak 38.

Odbor za pitanja i zaštitu prava pripadnika talijanske nacionalne zajednice može uputiti predsjedniku Gradskog vijeća zahtjev za obustavu postupka od primjene akta kojim su povrijeđena prava pripadnika talijanske nacionalne zajednice.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje zahtjev gradonačelniku na daljnji postupak.

Gradonačelnik je dužan bez odgađanja ocijeniti opravdanost zahtjeva i postupiti u skladu s posebnim zakonom.

Članak 39.

Stalni odbori i radna tijela Gradskog vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i pravne poslove
- Odbor za priznanja, predstavke i pritužbe,
- Odbor za pitanja i zaštitu prava pripadnika talijanske nacionalne zajednice.

Članak 40.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici iz redova vijećnika i ima tri člana od kojih je jedan predsjednik.

Mandatna komisija:

- utvrđuje izbor članova Gradskog vijeća,
- predlaže donošenje odluke o prestanku članstva u Gradskom vijeću,
- utvrđuje zamjenike izabranih članova Gradskog vijeća.

Članak 41.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici iz redova vijećnika i ima 5 članova, od kojih je jedan predsjednik.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje članova radnih tijela,
- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje dužnosnika koje imenuje Gradsko vijeće,
- predlaže imenovanje članova upravnih tijela pravnih osoba za čije imenovanje je nadležno Gradsko vijeće.

Članak 42.

Odbor za Statut, Poslovnik i pravne poslove ima pet članova, od koji je jedan predsjednik.

Predsjednik se bira iz redova vijećnika, ostali članovi iz redova vijećnika ili reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Odbor za Statut, Poslovnik i pravne poslove:

- prati i razmatra provedbu Statuta i Poslovnika,
- razmatra načelna pitanja u vezi s usuglašavanjem općih akata Grada Umaga sa Statutom, zakonima i Ustavom Republike Hrvatske,
- utvrđuje prijedlog Statuta i poslovnika, odnosno njihovih izmjena i dopuna i upućuje ih Gradskom vijeću na donošenje,
- u postupku raspisivanja referenduma priprema i podnosi prijedloge odgovarajućih akata,
- rješava sporove o djelokrugu radnih tijela,
- razmatra prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s pravnim sustavom,
- razmatra pitanja jedinstvene metodologije donošenja općih akata i druga pitanja bitna za jedinstvenu pravnu tehniku i terminološku usklađenost akata koje donosi Gradsko vijeće,
- brine se o jedinstvu pravnog sustava Grada Umaga i daje mišljenje o načelnim pitanjima izgradnje pravnog sustava ili jedinstvene primjene propisa,
- priprema i objavljuje pročišćene tekstove odluka Gradskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Članak 43.

Odbor za priznanja, predstavke i pritužbe ima pet članova, od koji je jedan predsjednik.

Predsjednik se bira iz redova vijećnika, ostali članovi iz redova vijećnika ili reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Odbor za priznanja, odlikovanja, predstavke i pritužbe:

- provodi postupak i priprema prijedlog za dodjelu javnih priznanja Grada Umaga,

- razmatra predstavke i pritužbe građana.

Članak 44.

Odbor za pitanja i zaštitu prava pripadnika talijanske nacionalne zajednice ima pet članova, od koji je jedan predsjednik.

Predsjednik se bira iz redova vijećnika, ostali članovi iz redova vijećnika ili reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Odbor za pitanja i zaštitu prava pripadnika talijanske nacionalne zajednice:

- prati i razmatra ostvarivanje prava i zaštitu pripadnika talijanske nacionalne zajednice te predlaže mjere za ostvarenje tih prava.

Članak 45.

Način rada radnih tijela Gradskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

Članak 46.

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se objavom na web stranici Grada Umaga.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 47.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 48.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

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.

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 49.

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

Članak 50.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Zakona i Statuta Grada Umaga.

Članak 51.

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

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 52.

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 8 dana od dana primitka.

Članak 53.

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

Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 54.

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

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 90 dana od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

Članak 55.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Umaga.

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA**1. Opće odredbe****Članak 56.**

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi odluke, rješenja, zaključke, preporuke, deklaracije i rezolucije.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave donose se u obliku poslovnika ili pravilnika.

Članak 57.

Odluka je propis kojim se uređuje pojedina pravna oblast iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave.

Propisi koji imaju poseban naziv utvrđen zakonom (primjerice: proračun, program i slično), u svom nazivu ne sadrže naziv odluka.

Članak 58.

Rješenjem se odlučuje o izboru, imenovanju, razrješenju i opozivu svih dužnosnika tijela Grada Umaga te o imenovanju, razrješenju i opozivu u tijela pravnih osoba, o potvrđivanju akata organizacija i zajednica ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom, drugim propisom ili općim aktom organizacije i zajednice.

Članak 59.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama. Vijeće može na temelju ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključcima zauzimati stajališta, davati prethodna mišljenja na traženje gradonačelnika, utvrđivati obveze radnim tijelima Vijeća u

pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluka ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Članak 60.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela koje imaju javne ovlasti, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima važnim za Grad Umag.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području i na mjere koje bi trebalo provoditi na tom području.

Članak 61.

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 62.

Na izvornike akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom akta Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se pri upravnom tijelu koje je nadležno za obavljanje stručnih poslova za Gradsko vijeće.

Članak 63.

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 Umaga.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje je nadležno za obavljanje stručnih poslova za Gradsko vijeće.

Članak 64.

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.

Članak 65.

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 uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj 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 je predlagatelj odustao od podnesenog prijedloga.

2. Postupak donošenja akta

Članak 66.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta predsjedniku Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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 prvi dan od dana njegove objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo dobiti riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Predstavnik gradonačelnika može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada gradonačelnik nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovník i pravne poslove.

Članak 67.

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.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 68.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 69.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano, u obliku amandmana, uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštteni predlagatelji akata iz članka 64. ovog Poslovníka.

Članak 70.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave, ali je u tom slučaju dužan pismeno ga formulirati i predati predsjedniku Gradskog vijeća do zaključenja predmetne rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 71.

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.

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

Članak 72.

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

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

Članak 73.

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 Odbor za Statut, Poslovnik i pravne poslove i s njime se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Članak 74.

Ako je konačni prijedlog akta podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik, glasuje se odvojeno. Prije glasovanja o konačnom prijedlogu akta gradonačelnik može povući svoj prijedlog.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 75.

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

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.

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

3. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 76.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 65. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, sukladno odredbama članka 66. stavak 3., a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od jedne trećine vijećnika.

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

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

Članak 77.

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

Članak 78.

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

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 UMAGA

Članak 79.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine te godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Umaga, podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, najmanje jedna trećina ima pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

Članak 80.

Proračun, izmjene i dopune proračuna te godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 81.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Gradsko vijeće i razrješuje gradonačelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 82.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku na sjednicama Gradskog vijeća pod točkom "Aktualni sat" na početku svake sjednice, nakon utvrđivanja dnevnog reda, a prije verifikacije zapisnika.

Vijećnička pitanja traju 45 minuta.

Članak 83.

Pitanja se, u pravilu, postavljaju u pisanom obliku, dan prije održavanja sjednica Gradskog vijeća.

Usmeno pitanje koje vijećnik postavi za vrijeme aktualnog sata dužan je pismeno formulirati i predati predsjedniku Gradskog vijeća u tijeku trajanja sjednice.

Vijećnik može postaviti najviše dva pitanja. Pitanje mora biti kratko i jasno formulirano. Postavljanje pitanja ne može trajati više od dvije minute.

Za vrijeme trajanja aktualnog sata jedanput se može tražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u odgovoru na postavljeno pitanje.

Tijekom vijećničkih pitanja, vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod (repliku) ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, navode se razlozi zbog kojih se ne može odgovoriti. Odgovor može trajati najviše tri minute.

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Gradskog vijeća ili za koje gradonačelnik ocjeni da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor u roku 15 dana.

Na pitanje na koje vijećnik izrijekom zatraži pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor, u roku navedenom u prethodnom stavku.

Gradonačelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 84.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Gradonačelnik nije dužan dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

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.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti gradonačelniku i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 85.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu ili je povjerljive naravi, gradonačelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrug rada to pitanje.

Članak 86.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća postaviti dopunsko pitanje, koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora. Dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Ukoliko vijećnik nije nazočan na sjednici koja se održava nakon dobivenog odgovora, dopunsko pitanje može dostaviti pisanim putem posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.

X. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 87.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

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.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a najviše četiri sata u jednom danu, ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. 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.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 88.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela 8 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Materijali za sjednice Gradskog vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednica Gradskog vijeća mogu se dostavljati i u elektroničkom obliku, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Kada se na sjednici Gradskog vijeća raspravlja o pitanjima koja se tiču položaja nacionalne manjine odnosno o prijedlozima akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine, materijali se dostavljaju i vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 89.

Predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća.

Ako predsjednik Gradskog vijeća na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Gradskog vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća i zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo članovi Gradskog vijeća koji nisu nazočni sjednici.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će zakazati sjednicu odnosno nastavka sjednice najkasnije u roku od 15 dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za 15 dana.

Članak 90.

Nazočnost članova Gradskog vijeća utvrđuje se :

- prozivkom na početku sjednice,

- u tijeku sjednice, kada predsjednik Gradskog vijeća ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Gradskog vijeća za valjano održavanje sjednice i odlučivanje,
- na zahtjev člana Gradskog vijeća koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Gradskog vijeća.

Prozivku članova Gradskog vijeća na sjednici obavlja predsjednik ili potpredsjednik Gradskog vijeća.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili službenika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako član Gradskog vijeća želi ranije napustiti sjednicu, o tome mora izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

3. Dnevni red

Članak 91.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća, prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

Članak 92.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv poslan vijećnicima, predložiti i na sjednici 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.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Članak 93.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

Članak 94.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog 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 podniet.

Ako sjednica Gradskog vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Gradskog vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasuje se bez rasprave.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 95.

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

Članak 96.

U radu sjednice, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Govornik može na sjednici govoriti na hrvatskom i talijanskom jeziku. Zapisnikom će se bilježiti govor na jeziku kojim je vijećnik govorio, s tim da će se govor na talijanskom jeziku prevesti i na hrvatski jezik.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 97.

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

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 duže od dvije minute.

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.

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 vijećnika koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 98.

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

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

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 sa sjednice.

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 99.

Na sjednici Gradskog vijeća predsjednik Vijeća može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno, zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 97. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Članak 100.

Član Gradskog vijeća koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 101.

Predsjednik Gradskog vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Članak 102.

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti stanku tijekom sjednice Gradskog vijeća.

Tijekom sjednice Gradskog vijeća predsjednik kluba članova Gradskog vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stranku.

5. Odlučivanje

Članak 103.

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

Članak 104.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

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

6. Glasovanje

Članak 105.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno. Pravo podnošenja prijedloga ima najmanje jedna trećina vijećnika.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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 uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "za" niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

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.

Članak 106.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 107.

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

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

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "uzdržan".

Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 108.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 109.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 110.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen 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 111.

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 u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XI. ZAPISNICI

Članak 112.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, podnesenim amandmanima te o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Takav zapisnik dostavlja se na verifikaciju Gradskom vijeću.

O izradi zapisnika te o čuvanju izvornika zapisnika brine upravno tijelo u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 113.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Članak 114.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Upravno tijelo u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, uvid u prijepis tonske snimke.

XII. JAVNOST RADA

Članak 115.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

Nazočnost javnosti sa sjednice ili sa dijela sjednice Gradskog vijeća može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i aktima Grada Umaga.

Članak 116.

Izvjestitelji medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća, biti nazočni sjednicama i izvješćivati javnost o njegovom radu.

U slučaju održavanja sjednice bez prisustva javnosti, Gradsko vijeće može odlučiti da li će i koje informacije sa sjednice ostati nedostupne za javnost, odnosno utvrditi da li će se i koje informacije učiniti dostupne javnosti i na koji način.

Članak 117.

Radi osiguranja javnosti rada Gradskog vijeća, sjednice Gradskog vijeća mogu se prenositi direktno putem interneta, a predstavnicima medija osigurava se pravovremena dostava poziva i materijala za sjednicu kao i uvjeti za praćenje rada sjednice Gradskog vijeća.

Članak 118.

Javnost se obavještava o dnevnom redu sjednica Gradskog vijeća i njegovih tijela, vremenu njihova održavanja, načinu rada i mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad,

broju osoba kojima se može istodobno osigurati neposredan uvid u rad tijela pri čemu se mora voditi računa o redosljedu prijavljivanja.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće obvezno je na internetskim stranicama objaviti zapisnik i zaključke sa sjednice Gradskog vijeća i službene dokumente usvojene na sjednici, te informacije o radu formalnih radnih tijela iz njihove nadležnosti, u skladu s posebnim zakonom.

Članak 119.

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

Članak 120.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za medije, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 121.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća („Službene novine Grada Umaga“, br. 9/09).

Članak 122.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Grada Umaga.

KLASA: 021-05/13-01/06

URBROJ: 2105/05-01/01-13-5

Umag, 28. listopada 2013.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.