

# Grad Opatija

## 4.

Na temelju članka 36. i 45. Statuta Grada Opatije (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 23/01) Gradsko vijeće Grada Opatije, na sjednici održanoj 19. veljače 2004. godine, donosi

### POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Opatije

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava i 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, sazivanja, rad i tijek sjednica, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Opatije.

#### II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

##### Članak 2.

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

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

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

##### Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Opatija obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Grada Opatija, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Opatije«.

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

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

##### Članak 4.

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 koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na neovisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji.

##### Članak 5.

Nakon dane prisega vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje sedmorica vijećnika mogu predložiti dnevni red radnog dijela konstituirajuće sjednice.

#### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

##### Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana Statutom Grada Opatije.

##### Članak 7.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnih tijela obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice 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 Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

##### Članak 8.

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

##### Članak 9.

Vijećnik može tražiti da mu Ured Gradskog poglavarstva 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 Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice 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 10.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

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

Predsjednik 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 PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA GRADSKOG VIJEĆA****Članak 11.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika. Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće na način utvrđen Statutom Grada.

**Članak 12.**

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Grada Opatije.

**Članak 13.**

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

**Članak 14.**

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže predstojnik Ureda Gradskog poglavarstva.

**V. RADNA TIJELA****Članak 15.**

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
  2. Komisija za izbor i imenovanja,
  3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.
- Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela.

**Članak 16.**

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana. Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća iz redova vijećnika.

**Članak 17.**

Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri člana. Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova vijećnika Vijeća.

**Članak 18.**

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, bira se na prvoj sjednici Vijeća u pravilu iz redova vijećnika.

**Članak 19.**

Način rada radnih tijela Vijeća, reguliran je Odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Gradskog vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Gradsko poglavarstvo i Vijeće.

**VI. ODNOS VIJEĆA I POGlAVARSTVA****Članak 20.**

Gradsko poglavarstvo određuje svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

**Članak 21.**

Predstavnik Gradskog poglavarstva, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradskog poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Gradsko poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Gradskog poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost člana Gradskog poglavarstva nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

**Članak 22.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke ili akta što ga je podnijelo Gradsko poglavarstvo, obavještavaju se i ovlašteni predstavnici Gradskog poglavarstva.

**Članak 23.**

Gradsko poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Gradsko poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

**Članak 24.**

Način i postupak pokretanja iskazivanja povjerenja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pojedinom članu Poglavarstva ili članovima Poglavarstva u cjelini propisan je Statutom Grada Opatije.

**VII. AKTI VIJEĆA****Članak 25.**

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

**Članak 26.**

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

**Članak 27.**

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, vjerodostojno tumačenje odluka, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u Službenom glasilu Županije Primorsko Goranske.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Ured Gradskog poglavarstva.

**Članak 28.**

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

**Članak 29.**

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslov-

nika; zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

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 Vijeću.

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

#### Članak 30.

Svaki građanin koji ima biračko pravo i pravne osobe imaju pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

Predstavka i pritužba mora biti potpisana i na njoj mora biti navedeno ime i prezime građana koji je potpisuje.

Vijeće odnosno njegova tijela dužni su u roku od 30 dana od dana dostave predstavke i pritužbe, odgovoriti na predstavke i pritužbe. Predstavka i pritužba građana ne obvezuje Vijeće i tijela kojima je podnesena.

#### Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravne osnove 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 akt sadrži odredbe s povratnim djelovanjem, dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

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.

Predstavnik Poglavarstva može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

#### Članak 32.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 30 minuta.

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

#### Članak 33.

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

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

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Gradskom poglavarstvu.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

#### Članak 34.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### Članak 35.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, 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 odgoditi ako to zatraži Gradsko poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj.

#### Članak 36.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradsko poglavarstvo, neovisno da li je ono 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 37.

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 podnijela Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost i s njima je suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 38.

Ako konačni prijedlog akta nije podnijelo Gradsko poglavarstvo o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Gradsko poglavarstvo glasuje se odvojeno.

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

#### Članak 39.

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.

### VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 40.

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 59. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku od sedam vijećnika.

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

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Gradskom poglavarstvu ako nije predlagatelj.

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

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.

### IX. VJERODOSTOJNO TUMAČENJE AKTA

#### Članak 43.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Vijeća može zatražiti ovlašteni predlagatelj akta.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredaba za koju se traži tumačenje i razlog za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i Gradskom poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga radi ocjene osnovanosti.

#### Članak 44.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, nakon što pribavi mišljenje Gradskog poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, utvrđuje prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Gradskom vijeću.

Ako Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ocijeni da prijedlog nije osnovan, Komisija će predložiti Vijeću zaključak kojim se ne daje vjerodostojno tumačenje.

### X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRACUNA PRORAČUNA GRADA

#### Članak 45.

Prijedlog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Grada podnosi Gradsko poglavarstvo.

O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

#### Članak 46.

Proračun i godišnji obračun proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

### XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 47.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Gradskom poglavarstvu i pojedinim pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda u pravilu pisano, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja

ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trati najviše pet minuta.

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

Gradsko poglavarstvo odnosno pročelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### Članak 48.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradskom poglavarstvu odnosno upravnom tijelu 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.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik 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 Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

#### Članak 49.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Gradskog poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje.

O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

#### Članak 50.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### XII. INTERPELACIJA

#### Članak 51.

Interpelacijom se na sjednici otvara rasprava o radu Gradskog poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Gradskog poglavarstva ili upravnih tijela, ako one odstupaju od općeg stava Gradskog poglavarstva ili upravnih tijela u provođenju odluka Vijeća i utvrđene politike Vijeća.

Interpelacija se podnosi u pisanom obliku. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmotriti. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su je pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje sedam vijećnika.

#### Članak 52.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Gradskog poglavarstva i vijećnicima.

## Članak 53.

Gradsko poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije.

Predsjednik Vijeća upućuje izvješće vijećnicima.

## Članak 54.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Gradskog poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Gradsko poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku toga roka.

## Članak 55.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva, kada je interpelacija pokrenuta o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva, odnosno rada upravnog tijela ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Gradskog poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga, Vijeće provodi raspravu.

## Članak 56.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto, ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključka Gradskom poglavarstvu za provođenje politike ili za izvršavanje akta.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Gradskog poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i pokrenuti pitanje povjerenja predsjedniku Poglavarstva, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

## Članak 57.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije protoka roka od tri mjeseca od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

## XIII. RED NA SJEDNICI

## 1. Sazivanje sjednice

## Članak 58.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili Gradskog poglavarstva, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

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

## Članak 59.

Sjednice 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 osam dana prije

održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za kraće sazivanje sjednice odlučuje predsjednik Vijeća.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se i članovima Poglavarstva, vijećima mjesnog odbora na području Grada Opatije, političkim strankama koje imaju vijećnike u Vijeću i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

## Članak 60.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća, koji u prijedlog dnevnog reda unosi sve prijedloge koji su sastavljeni i upućeni predsjedniku Vijeća na način propisan ovim Poslovníkom, ukoliko su dostavljeni prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Vijeća.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, a nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazloženi pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije dan prije sazivanja sjednice, kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redoslijeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda, jer na dnevnom redu nije prijedlog akta kojeg je predložio ovlašten predlagatelj na način propisan ovim Poslovníkom, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

Ukoliko je na dnevni red podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave.

## Članak 61.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta istovjetnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 60. ovog Poslovníka prije protoka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

## Članak 62.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Predsjednik 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 odlučuje se bez rasprave.

## Članak 63.

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

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

## 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

## Članak 64.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika, kojeg odredi predsjednik Vijeća.

## Članak 65.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori, u pravilu s govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

#### Članak 66.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu 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 tri 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 ovog 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 67.

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 Vijeća, predsjednik Vijeća će ga opomenuti.

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

#### Članak 68.

Na sjednici Vijeća se 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, 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 66. 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.

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 69.

Nakon otvaranja sjednice a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži sedam vijećnika.

### 5. Odlučivanje

#### Članak 70.

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

#### Članak 71.

Akte Vijeće donosi većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji obračun proračuna,
- rješenje o imenovanju i razrješenju gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i članova Gradskog poglavarstva,
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

### 6. Glasovanje

#### Članak 72.

Glasovanje na sjednici je javno.

Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik 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 glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik iz Ureda Gradskog poglavarstva.

#### Članak 73.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

#### Članak 74.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom 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 zadužen djelatnik Ureda Gradskog poglavarstva, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

## Članak 75.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje djelatnik Ureda Gradskog poglavarstva.

Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

## Članak 76.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

## Članak 77.

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 78.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik 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 Vijeća u prisutnosti vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

## XIV. IZBORI I IMENOVANJA

## Članak 79.

Gradonačelnika odnosno zamjenika gradonačelnika, bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom.

## Članak 80.

Na sjednici Gradskog vijeća vijećnici na prijedlog gradonačelnika biraju članove Gradskog poglavarstva.

O prijedlogu za izbor članova Gradskog poglavarstva glasu se u cjelini, na način i u postupku propisanim Statutom i ovim Poslovnikom.

Nakon izvršenog izbora članova Gradskog poglavarstva, predsjednik Gradskog vijeća izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava, zakona i Statuta Grada, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Opatije«.

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno članove Gradskog poglavarstva a izabran član Gradskog poglavarstva, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara »Prisežem«.

Član Gradskog poglavarstva koji nije nazočan na sjednici Gradskog vijeća, kad počinje obavljati dužnost člana Gradskog poglavarstva, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članovi Gradskog poglavarstva biraju se u roku od 30 dana od dana izbora gradonačelnika.

## Članak 81.

Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i članovima poglavarstva prava na temelju obnašanja dužnosti prestaju danom izbora novog gradonačelnika.

## Članak 82.

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira i razrješava Vijeće na način i u postupku propisanim Statutom grada i ovim Poslovnikom.

## XV. ZAPISNICI

## Članak 83.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

## Članak 84.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice 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 Vijeća i djelatnik Ureda Gradskog poglavarstva odnosno zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Ured Gradskog poglavarstva.

## Članak 85.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva ured Poglavarstva.

Ured Gradskog poglavarstva je dužan omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

## XVI. JAVNOST RADA

## Članak 86.

Sjednice Vijeća su javne, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

Javnost može pratiti rad Vijeća, ali ne smije ometati njegov rad.

## Članak 87.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče ili objavom na WEB stranicama Grada.

## Članak 88.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom tajnom, uređuje se uputom Ureda Gradskog poglavarstva.

## Članak 89.

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

## XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 90.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Opatije (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 19/93 i 7/99).

## Članak 91.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

*Klasa: 023-01/04-01/06*

*Ur. broj: 2156/01-01-04-1*

*Opatija, 19. veljače 2004.*

## GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJE

Predsjednik

Gradskog vijeća

**Bruno Starčić, dipl. ing., v. r.**

**5.**

Na temelju članka 36. Statuta Grada Opatije (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 23/01) i članka 39. stavak 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (»Narodne novine« broj 158/03) Gradsko vijeće Grada Opatije, na sjednici održanoj 19. veljače 2004. godine, donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju članova Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja**

## I.

U Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja imenuju se:

- Nikola Turina, Opatija, Veprinački put 24,
- Đani Lukšić, Ika, A. Brubnjaka 14 i
- dr. sc. Dušan Vrus, Opatija, M. Tita 52.

## II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

*Klasa: 363-01/04-01/17*

*Ur. broj: 2156-01-01-04-6*

*Opatija, 19. veljače 2004.*

## GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJE

Predsjednik

Gradskog vijeća

**Bruno Starčić, dipl. ing., v. r.**

**6.**

Na temelju članka 36. Statuta Grada Opatije (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 23/01) i članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine« broj 10/97), Gradsko vijeće Grada Opatije, na sjednici održanoj 19. veljače 2004. godine donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Opatija**

## I.

DALIBOR KORENIĆ iz Opatije, Put Škrbići 6, imenuje se članom Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Opatija.

## II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

*Klasa: 023-05/01-01/01*

*Ur. broj: 2156-01-01-04-21*

*Opatija, 19. veljače 2004.*

## GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJE

Predsjednik

Gradskog vijeća

**Bruno Starčić, dipl. ing., v. r.**