

Grad Rijeka

99.

Na osnovi članka 31. stavka 1. podstavka 6. te članka 32. Statuta Grada Rijeke («Službene novine» Županije primorsko-goranske broj 22/97 — • pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici održanoj 27. studenoga 1997. godine, donijelo je

POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Rijeke

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i Poglavarstva Grada,
- prava i dužnosti vijećnika,
- prava i obveze predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća i Poglavarstva,
- postupak predlaganja i donošenja akta te odlučivanja u Vijeću,
- poslovni red na sjednici,
- javnost rada Vijeća,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA, IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedda, u pravilu, najstariji član Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedanja i vođenja sjednice. Do izbora Mandatno-imunitetne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjedatelj je ovlašten predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje sedmorici vijećnika.

Mandatno-imunitetna komisija i Odbor za izbor i imenovanja biraju se na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

Članak 4.

Gradsko vijeće ima 34 vijećnika izabrana na način određen Zakonom.

Ako se na izborima za vijećnike, u Vijeću ne postigne zastupljenost etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina, koja se traži sukladno zakonu, broj vijećnika povećat će se do broja koji je potreban da bi tražena zastupljenost bila ostvarena, na način utvrđen Zakonom.

Zastupljenost talijanske manjine u Vijeću osigurat će se biranjem jednog vijećnika iz redova talijanske manjine.

Članak 5.

Vijeće je konstituirano ukoliko je konstituirajućoj sjednici nazočna natpolovična većina svih vijećnika.

Ukoliko na konstituirajućoj sjednici nije nazočna natpolovična većina svih vijećnika, sjednica se prekida, a nova se saziva najkasnije u roku od sedam dana.

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

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici najprije se bira Mandatno-imunitetna komisija.

Mandatno-imunitetnu komisiju bira Vijeće iz reda vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam vijećnika.

Mandatno-imunitetna komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 7.

Mandatno-imunitetna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika,
- podnosi izvješće Vijeću o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- podnosi izvješće Vijeću o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost,
- predlaže Vijeću donošenje odluke o prestanku mandata vijećniku kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatno-imunitetne komisije o provedenim izborima, vijećnici daju prisegu. Tekst prisega glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Rijeke obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštivati pravni poredak te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Rijeke i Republike Hrvatske.«

Predsjedatelj izgovara tekst prisega i nakon toga poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem!«.

Nakon davanja prisega svaki vijećnik potpisuje tekst prisega pred predsjedateljem.

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obnašati dužnost vijećnika, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 10.

Od dana konstituiranja Vijeća, član Vijeća ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom, do prestanka mandata.

2. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz reda vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se javnim glasovanjem, za svakog od kandidata ponaosob.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih vijećnika.

Članak 12.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

U ponovljenom glasovanju izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih vijećnika.

Članak 13.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima vođenje sjednice Vijeća;

III. IZBOR GRADONAČELNIKA, ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA I POGLAVARSTVA GRADA

Članak 14.

Gradonačelnika bira Vijeće, u pravilu na konstituirajućoj sjednici.

Prijedlog za izbor gradonačelnika podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za gradonačelnika.

Izbor gradonačelnika obavlja se javnim glasovanjem.

Za gradonačelnika je izabran kandidat za kojeg je glasovala natpolovična većina svih vijećnika.

Članak 15.

Ako prigodom glasovanja za izbor gradonačelnika niti jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

Ako su za izbor gradonačelnika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju glasuje se o samo dva kandidata koja su prilikom prvog glasovanja dobila najveći broj glasova.

Ukoliko ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 16.

Zamjenik gradonačelnika bira se na način i po postupku utvrđenom za izbor gradonačelnika.

Izbor zamjenika gradonačelnika obavlja se za svakog kandidata ponaosob.

Članak 17-

Članove Poglavarstva bira Vijeće natpolovičnom većinom glasova svih vijećnika na prijedlog gradonačelnika.

O prijedlogu za članove Poglavarstva glasuje se javno i u cjelini, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članovi su Poglavarstva, u pravilu, pročelnici upravnih odjela Grada.

Članak 18.

Ako prijedlog za članove Poglavarstva ne dobije potrebnu većinu glasova, gradonačelnik podnosi novi prijedlog.

Članak 19.

Nakon što je izabrano Poglavarstvo, gradonačelnik i članovi Poglavarstva daju prisegu. Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poređak te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Rijeke i Republike Hrvatske«.

Predsjednik Vijeća izgovara, a gradonačelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst prisege, a nakon toga je potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan davanju prisege, odnosno Član Poglavarstva koji je naknadno izabran, daje prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 20.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Grada Rijeke, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća,
 - raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća te o njemu odlučivati,
 - podnositi amandmane na prijedloge akata,
 - predlagati Vijeću donošenje akata,
 - predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
 - postavljati pitanja gradonačelniku i članovima Poglavarstva koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga rada,
 - tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Grada te s tim u svezi koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
 - biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Vijeća,
 - prisustvovati sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati te glasovati u radnim tijelima u koja je izabran,
 - biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijela pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Grada Rijeke i općim aktima Vijeća.
- Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Ustava, zakona, Statuta Grada Rijeke i ovog Poslovníka,

Članak 21.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima Grada i Vijeća, a koji

se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnih odjela obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela u koje je izabran, 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 predsjedaju.

Članak 22.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u suglasju s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Članak 23.

Vijećnik se, u obavljanju privatnih poslova te gospodarskih i drugih poduzetnosti, bilo za sebe ili svojeg poslodavca, ne smije koristiti funkcijom vijećnika i naglašavati tu funkciju.

Članak 24.

Vijećnik ima pravo od Ureda Grada tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 25.

Vijećniku se izdaje vijećnička iskaznica.

Vijećnička se iskaznica ne smije zlorabiti.

O izdavanju vijećničke iskaznice brine Ured Grada.

Članak 26.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade, nastalih u svezi s radom u Vijeću, u visini i na način utvrđenim posebnom odlukom Vijeća.

Članak 27.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

— ako podnese ostavku, danom kada Vijeće donese odluku o prestanku mandata,

— ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,

— ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,

— ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je u skladu sa zakonom nespojiva s dužnosti člana predstavničkog tijela, danom prihvatanja izbora, odnosno danom imenovanja,

— odjavom prebivališta sa područja Grada Rijeke.

Članak 28.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, klubovi nezavisnih vijećnika te klubovi vijećnika pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti Ured Grada te priložiti popis članova kluba.

Ured Grada osigurava klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

V. USTROJSTVO GRADSKOG VIJEĆA

1. Predsjednik i potpredsjednik Vijeća

Članak 29.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,
2. saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
3. predlaže dnevni red Vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
6. usklađuje rad radnih tijela,
7. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
8. brine o suradnji Vijeća s Poglavarstvom,
9. brine o zaštiti prava vijećnika,
10. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada Rijeke i ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Potpredsjednici Vijeća pomažu predsjedniku Vijeća u obavljanju njegovih poslova i zadaća te obavljaju poslove koje im povjeri predsjednik Vijeća u okviru njegova djelokruga rada.

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

Članak 31.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, a obavezno prije održavanja sjednice Vijeća, saziva sjednicu predsjednika klubova vijećnika kako bi im dao potrebne obavijesti o radu Vijeća, odnosno o predstojećoj sjednici Vijeća.

Članak 32.

Tajnik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u pripremanju i vođenju sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti tajnika Vijeća, predsjedniku Vijeća pomaže osoba koju odredi predstojnik Ureda Grada.

2. Radna tijela

Članak 33.

Vijeće može osnovati stalna ili povremena radna tijela. Stalna radna tijela Vijeća utvrđena Statutom su:

1. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
 2. Odbor za izbor i imenovanja,
 3. Odbor za razvoj Grada,
 4. Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju,
 5. Odbor za pitanja etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
 6. Odbor za društvene djelatnosti,
 7. Odbor za komunalni sustav,
 8. Odbor za razvoj mjesne samouprave.
- Sastav i djelokrug rada radnih tijela iz prethodnog stavka utvrđeni su Statutom Grada Rijeke.

Članak 34.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 35.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o izvještavanju članova radnog tijela o pitanjima iz djelokruga rada radnog tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s pročelnicima upravnih odjela.

Predsjednik brine o provođenju zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika ima njegova prava, obveze i odgovornosti.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ovlasti predsjednik.

Članak 36.

Predsjedniku radnog tijela u obavljanju njegovih poslova i zadaća pomaže tajnik odbora.

Tajnika odbora određuje Ured Grada, a potvrđuje odbor.

Članak 37.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovu zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela kada je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 38.

Radno tijelo radi na sjednici.

Sjednica radnog tijela može se održati ako sjednici prisustvuje većina svih članova radnog tijela.

Radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova.

Članak 39.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik radnog tijela.

Zapisnik se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za narednu sjednicu radnog tijela.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se i tonski zapis.

Članak 40.

Ukoliko predsjednik, potpredsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, može biti razriješen članstva u radnom tijelu.

Zahtjev za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti predsjednik radnog tijela ili najmanje dva člana radnog tijela, a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina svih članova radnog tijela.

Prihvaćeni zahtjev iz prethodnog stavka prosljeđuje se Odboru za izbor i imenovanja, koji istog razmatra te upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom radi donošenja konačne odluke.

Ukoliko Vijeće razriješi predsjednika, potpredsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja, da umjesto razriješenog člana, u roku od 15 dana od dana razrješenja, predloži novog kandidata.

Članak 41.

Radno tijelo razmatra teme iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezno je razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 42.

O zaključcima donesenim na sjednici radnog tijela predsjednik radnog tijela izvještava predsjednika Vijeća.

Kada Vijeće podnosi izvješće o radu ili o zaključcima, radno tijelo određuje izjavitelja koji će, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, iste obrazložiti.

Izjavitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela i ne može izmijeniti stajalište ili zaključak 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 donijelo zaključak.

Članak 43.

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

Članak 44.

Sjednici radnog tijela prisustvuje i u raspravi sudjeluje predstavnik Poglavarstva kada se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik odjela gradske uprave kada se na sjednici razmatra pitanje iz djelokruga rada odjela.

Sjednici radnog tijela u okviru kojeg djeluju pododbori, osim osoba navedenih u prethodnom stavku, prisustvuju i predsjednici pododbora.

Članak 45.

Radno tijelo može na sjednicu pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike radi iznošenja stručnog mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 46.

Radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga, radno tijelo može zatražiti od tijela Grada potrebne podatke i dokumentaciju kojima ova tijela raspolažu, ili su ih u svom djelokrugu rada obavezni prikupljati i evidentirati.

Članak 47.

U okviru djelokruga rada odbora kao radnog tijela Vijeća mogu se osnovati pododbori i radne skupine sukladno odredbama Statuta Grada Rijeke.

Pododbori i radne skupine iz prethodnog stavka djeluju isključivo kao sastavni dio odbora i ne mogu samostalno istupati i biti nositelji prava i obveza.

Članak 48.

Sjednicu pododбора saziva predsjednik pododбора na vlastiti poticaj uz prethodnu suglasnost predsjednika odbora u okviru kojeg pododbor djeluje, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća te ako to zatraži predsjednik Vijeća ili predsjednik odbora.

Sjednici pododбора obavezno prisustvuje predsjednik odbora, a u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednici prisustvuje potpredsjednik odbora ili član odbora kojeg za to ovlasti predsjednik odbora.

Članak 49.

Stručne i administrativne poslove za pododbor obavlja stručni suradnik odgovarajućeg odjela gradske uprave kojeg za to odredi pročelnik odjela.

Članak 50.

Zaključke donesene na sjednici pododбора, predsjednik pododбора dostavlja predsjedniku odbora.

Zaključke pododбора razmatra odbor te o istima zauzima stajalište.

Članak 51.

Ukoliko o istom pitanju odbor i pododbor zauzmu različito stajalište, odbor je dužan izvijestiti Vijeće o svom stajalištu i o stajalištu pododбора te o razlozima zbog kojih odbor nije prihvatio stajalište pododбора.

Članak 52.

Odredbe članka 34., 35. stavka 1., 2., 4., 5. i 6., 38., 39., 40., 41., 44. stavka 1., 45., i 46. ovog Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju i na pododbore.

Članak 53.

Radno tijelo može, u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, donijeti poslovnik o svom radu.

Poslovníkom o radu odbora, u čijem sastavu djeluju pododbori, podrobnije se uređuje djelokrug rada svakog pododбора te odnos odbora i pododбора.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I POGLAVARSTVA

Članak 54.

Poglavarsvo je obavezno, na zahtjev Vijeća, izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata, o izvršavanju zaključaka Vijeća te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarsvo može podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinom području i na vlastiti poticaj.

Članak 55.

Poglavarsvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Predsjednik, zamjenici predsjednika i članovi Poglavar-

stva zajednički su odgovorni za odluke koje donosi Poglavarstvo, a osobno su odgovorni za svoje područje rada.

Na prijedlog najmanje 1/4 vijećnika, može se pokrenuti pitanje povjerenja predsjedniku Poglavarstva, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Poglavarstvu prije protoka roka od tri dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 56.

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja predsjedniku Poglavarstva, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, vijećnici ne mogu ponovno pokrenuti pitanje povjerenja prije isteka roka od tri mjeseca.

Članak 57.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je za nju glasovala natpolovična većina svih vijećnika.

Članak 58.

Predsjednik Vijeća izvještava Poglavarstvo o zakazanoj sjednici Vijeća.

Poglavarsvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta.

Predstavnik Poglavarstva, nazočan na sjednici Vijeća, sudjeluje u radu Vijeća, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja te izvještava Poglavarstvo o stajalištu i mišljenju Vijeća.

U slučaju kada Poglavarstvo nije predlagatelj teme koja se razmatra na sjednici Vijeća, svoje mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi iste dostavlja Vijeću do početka rasprave.

Ako na sjednici nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće može raspravu o određenom predmetu prekinuti ili odgoditi, ako smatra daje prisustvo predstavnika Poglavarstva neophodno.

Aktualni sat

Članak 59.

Svaki vijećnik može postaviti Poglavarstvu ili članu Poglavarstva pitanje o stanju u pojedinom području društvenog života, o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća i Poglavarstva te o radu upravnih odjela kao i pravnih osoba kojih je Grad Rijeka osnivač, odnosno vlasnik.

Pitanje se može postaviti usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Za vrijeme trajanja aktualnog sata, vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja.

Članak 60.

Na pitanje postavljeno Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, a na pitanje postavljeno članu Poglavarstva odgovara član Poglavarstva kojem je pitanje upućeno.

Predsjednik Poglavarstva odnosno član Poglavarstva kojem je pitanje postavljeno nije dužan dati odgovor ako se pitanje ne odnosi na rad i djelokrug rada Poglavarstva, člana Poglavarstva odnosno pojedinog upravnog odjela.

Na pitanje koje se odnosi na rad pravnih osoba kojih je Grad Rijeka osnivač odnosno vlasnik može odgovoriti i predstavnik te pravne osobe.

Članak 61.

Predsjednik Poglavarstva ili član Poglavarstva kojem je pitanje upućeno, odgovor daje na sjednici Vijeća na kojoj je pitanje postavljeno.

Na pitanje za koje osoba iz prethodnog stavka ocijeni da zahtijeva opširniji odgovor, odgovara se pismenim putem.

Na usmeno postavljeno pitanje, na koje nije odgovoreno na sjednici ili je vijećnik izrijekom zatražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor u roku od 20 dana.

Vijećnik može vijećnička pitanja postavljati i u razdoblju između sjednica Vijeća, posredstvom predsjednika Vijeća.

Pisani odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se najkasnije u roku od 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva ili člana Poglavarstva kojem je pitanje postavljeno, Vijeće može produžiti rokove za davanje odgovora.

Ako se odgovor ne može dati u rokovima određenim ovim člankom, posredstvom predsjednika Vijeća izvijestit će se vijećnika o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

Ako predsjednik Poglavarstva ili član Poglavarstva ne odgovori na pitanje u suglasju s odredbama ovog članka, predsjednik Vijeća zatražiti će od predsjednika Poglavarstva da se na pitanje odgovori u narednom roku od 8 dana.

Članak 62.

Vijećničko pitanje i odgovor na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati i na moguće mjere koje treba poduzeti da bi se riješio problem koji je naznačen pitanjem.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u suglasju sa odredbama ovog Poslovnika, u protivnom predsjednik će Vijeća pozvati vijećnika da pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća pitanje neće uputiti tijelu ili osobi kojoj je pitanje namijenjeno te će o tome izvijestiti vijećnika.

Članak 63.

Pisani odgovor na vijećničko pitanje dostavlja se posredstvom predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća, na prvoj narednoj sjednici Vijeća, koja sadrži aktualni sat, izvješćuje Vijeće o postavljenim pitanjima i dobivenim odgovorima u razdoblju između dvije sjednice Vijeća.

Članak 64.

Ako odgovor na pitanje sadrži podatke koji sukladno posebnom propisu predstavljaju tajnu, predsjednik Poglavarstva ili član Poglavarstva kojem je pitanje postavljeno može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti. O ovom prijedlogu odlučuje Vijeće bez rasprave.

Članak 65.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća izvijestio Vijeće o dobivenom odgovoru, može svoje mišljenje i dopunsko pitanje dostaviti pismenim putem.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 66.

Vijeće, na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Grada Rijeke i ovim Poslovníkom, donosi statut, poslovnik, odluke, proračun Grada, godišnji obračun proračuna, preporuke, zaključke, upute, naputke, deklaracije, rezolucije te daje vjerodostojna tumačenja akata koje donosi.

Vijeće donosi pojedinačne akte u slučajevima određenim pozitivnim propisima.

Vijeće može odlukom, poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom, državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina, koji je zaslužan za Grad, proglasiti počasnim građaninom Grada Rijeke.

Članak 67.

Odlukom se, u suglasju s pozitivnim propisima i sa Statutom Grada Rijeke uređuju društveni i drugi odnosi od važnosti za građane i pravne osobe, utvrđuju njihova prava i dužnosti te uređuju druga pitanja od općeg interesa za Grad.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju i razrješenju te o davanju suglasnosti na akte, kada je to određeno pozitivnim propisima.

Članak 68.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i gradske uprave te način rada i odnosi u Vijeću, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Članak 69.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

Vijeće može, na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključkom obvezati Poglavarstvo, odjel gradske uprave i radno tijelo Vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Zaključke kojima zauzima stajalište, izražava mišljenje i podnosi prijedlog o temama koje razmatra donosi i radno tijelo Vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Naputcima se propisuje način rada u tijelima gradske uprave.

Preporukom se, na temelju podnesenih predstavlki i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela Vijeća, ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

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

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

Članak 70.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 71.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i očevidniku izvornika brine Ured Grada.

Članak 72.

Odluke i drugi akti Vijeća, vjerodostojno tumačenje akata te odluke o izboru ili imenovanju i razrješenju dužnika koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine Ured Grada.

Članak 73.

Zaključci koje donosi Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije po posebnoj odluci Vijeća.

2. Predlaganje akata

Članak 74.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Pravo predlaganja akata ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Vijeća, gradonačelnik te Poglavarstvo, osim ako je zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom propisano da pojedini prijedlog može podnijeti određeno tijelo ili određeni broj vijećnika.

Pravo predlaganja akata kojima se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje ima Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje sedam vijećnika, osim u slučaju iz članka 17. ovog Poslovnika.

Članak 75.

Ako prijedlog akta podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje šest vijećnika.

Ako prijedlog akta podnosi klub vijećnika, a klub čini manje od sedam vijećnika, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje onoliko vijećnika koliko je potrebno da se ispuni uvjet iz prethodnog stavka.

Članak 76.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga rada Vijeća.

Vijeće je dužno raspravljati o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada.

Vijeće je dužno dati odgovor podnositeljima prijedloga najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Članak 77.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebitih sredstava za provođenje odluke te tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

Prijedlog za donošenje ostalih akata mora sadržavati pravnu osnovu i tekst prijedloga akta s obrazloženjem.

Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se isti zasnivaju. Ako izvješće, analiza ili informacija sadrži više od 15 stranica teksta, predlagatelj je dužan sačiniti sažetak koji mora sadržavati sve bitne elemente potpunog materijala, a predlagatelj ga je obavezan podnijeti istodobno s potpunim materijalom.

Članak 78.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je izvijestiti predsjednika Vijeća o osobi koja će na sjednici Vijeća davati objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja o podnesenom prijedlogu akta (u daljnjem tekstu: izvjestitelj).

Članak 79.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta, odnosno analiza, izvješće ili informacija nije sastavljen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da prijedlog akta u određenom roku uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio niti podnesen.

Članak 80.

Predsjednik će Vijeća podneseni prijedlog za donošenje akta uputiti nadležnom radnom tijelu Vijeća i Poglavarstvu, ako Poglavarstvo nije predlagatelj akta.

Članak 81.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta, a Odbor za statutarно-pravna pitanja o zakonskim i statutarним osnovama akta.

Članak 82.

Kada razmotri prijedlog akta, nadležno radno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju akta, vijećnicima i Poglavarstvu, kada ono nije predlagatelj akta.

Članak 83.

O prijedlogu za donošenje akta Vijeće će raspraviti najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 84.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana ima vijećnik, radno tijelo Vijeća, Poglavarstvo te predlagatelj akta.

Članak 85.

Amandman se podnosi u pisanom obliku i dostavlja predsjedniku Vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

U slučaju iz prethodnog stavka, vijećnik, radno tijelo i Poglavarstvo imaju pravo podnositi amandmane na izmijenjeni dio prijedloga akta sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Članak 86.

Predsjednik Vijeća podnesene amandmane dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Poglavarstvu, kada ono nije predlagatelj akta.

Podnesene amandmane koji su takve naravi da formalno-pravno bitno mijenjaju ili bitno odstupaju od prijedloga akta, predsjednik Vijeća dostavlja i Odboru za statutarne-pravna pitanja na očitovanje o zakonskim i statutarним osnovama amandmana.

Članak 87.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju prijedlog akta ili bitno odstupaju od prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima odgodit će se ako to zahtijeva Poglavarstvo iz razloga navedenih u prethodnom stavku, neovisno o tome tko je predlagatelj akta.

Članak 88.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta i Poglavarstvo, neovisno o tome da li je Poglavarstvo predlagatelj akta.

Izjašnjavanje o amandmanima u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim amandmanima.

Članak 89.

Amandman koji je podnesen u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje, ako ga je podnio predlagatelj akta ili ako se predlagatelj akta s njime suglasio.

O amandmanu na prijedlog akta s kojim se suglasio predlagatelj, a nije se suglasilo Poglavarstvo, glasuje se odvojeno.

Članak 90.

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

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predložene rješenja te po tom pravilu nastavno o ostalim amandmanima. ...

Članak 91 f

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta o kojem se odlučuje.

3. Donošenje akata

Članak 92.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada Rijeke ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Statut Grada Rijeke, Poslovnik Gradskog vijeća, proračun, godišnji obračun proračuna te druge akte određene zakonom, Statutom Grada Rijeke i ovim Poslovnikom, Vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova svih vijećnika.

Članak 93.

Odluke o izboru, imenovanju i razrješenju, Vijeće donosi na način propisan u članku 92. stavku 1. ovog Poslovnika.

Kada se izabire odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Ukoliko niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Članak 94.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu, o njegovom prihvatanju izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah utvrditi da amandman nije prihvaćen.

Poimenično glasovanje provodi se na način da djelatnik Ureda Grada proziva vijećnika koji se izjašnjava »za«, »protiv« ili »uzdržan« od glasovanja.

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava djelatnik Ureda Grada.

Članak 95.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

Članak 96.

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

Ukoliko se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

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

Glasačke listiće priprema djelatnik Ureda Grada, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 97.

Djelatnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje vijećniku glasački listić te evidentira vijećnika kojem je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koja će se kutije postaviti određuje djelatnik Ureda Grada.

Vijećnik, kojeg je predsjednik Vijeća odredio da mu pomaže kod tajnog glasovanja, prilikom glasovanja nazočan je kod glasačke kutije.

Članak 98.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što vijećnik glasovao, nevažeći je.

Članak 99.

Nakon što svi nazočni vijećnici predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti vijećnika koji su mu pomagali kod glasovanja.

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

Članak 100.

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

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

4. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 101.

Ako je donošenje pojedinog akta osobito hitno i ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad, prijedlog akta može se podnijeti Vijeću, a da prethodno nije provedena rasprava u Poglavarstvu odnosno u odgovarajućem radnom tijelu Vijeća.

Ako predlagatelj donošenja akta po hitnom postupku nije Poglavarstvo, tada se prijedlog za donošenje akta dostavlja Poglavarstvu na mišljenje.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akata. Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje osam vijećnika.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

Članak 102.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz prethodnog stavka upućuje vijećnicima i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj.

Članak 103.

O prijedlogu iz prethodnog članka odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Članak 104.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

5. Donošenje Statuta Grada Rijeke i Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke

Članak 105.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća ili Poglavarstvo Grada.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća.

Članak 106.

Vijeće odlučuje da li će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Vijeća prije isteka roka od 6 mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 107.

Prijedlog Poslovnika, odnosno prijedlog za izmjene i dopune Poslovnika, osim predlagatelja iz članka 74. ovog Poslovnika, može podnijeti i Ured Grada, radi usklađivanja Poslovnika s pozitivnim propisima i Statutom Grada Rijeke..

Članak 108.

Prijedlog iz prethodnog članka podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prije uvrštenja u dnevni red dostavlja na razmatranje radnim tijelima Vijeća.

Članak 109.

Statut Grada Rijeke i Poslovnik Gradskog vijeća Grada Rijeke donose se natpolovičnom većinom glasova svih vijećnika.

6. Vjerodostojno tumačenje akata

Članak 110.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu tražiti ovlašteni predlagatelji akata iz članka 74. i 76. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke odnosno drugog akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje te razloge zbog kojih se traži tumačenje.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statutarно-pravna pitanja radi ocjene osnovanosti prijedloga i Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj, radi davanja mišljenja.

Članak 111.

Odbor za statutarно-pravna pitanja, nakon što dobije mišljenje Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja ocijeni da je prijedlog osnovan, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojeg uz obrazloženje podnosi Vijeću.

Ako Odbor za statutarно-pravna pitanja ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će izvijestiti Vijeće.

VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 112.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje. Proljeťno zasjedanje počinje u mjesecu ožujku i traje do kraja mjeseca srpnja, a jesensko zasjedanje počinje u mjesecu rujnu i traje do kraja mjeseca siječnja.

Iznimno, predsjednik Vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada za to postoje drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan rokova utvrđenih u prethodnom stavku ovog članka, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na sjednici.

Vijeće može zasjedati i izvanredno, izvan rpkova utvrđenih u stavku 1. ovog članka, na zahtjev Poglavarstva ili većine vijećnika. Ovlašteni predlagatelj dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Članak 113.-

Redni broj sjednice Vijeća određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom istog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

Članak 114.

Kada Vijeće redovito zasjeda, sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput ili dva puta mjesečno i to drugog četvrtka ili drugog i posljednjeg četvrtka u mjesecu.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj ili na zahtjev jedne četvrtine vijećnika, Poglavarstva ili predsjednika Poglavarstva.

Ako sjednicu Vijeća ne sazove predsjednik Vijeća u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za sazivanje sjednice, sjednicu je dužan sazvati prvi potpredsjednik Vijeća u narednom roku od 15 dana.

Ako sjednicu ne sazove niti prvi potpredsjednik Vijeća, sjednicu je dužan sazvati drugi potpredsjednik Vijeća, u narednom roku od sedam dana.

Članak 115.

Za redovite sjednice Vijeća, vijećnicima se osam dana prije održavanja sjednice, dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici.

Ako su izvješća, analize i informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a uvid u potpuni materijal mogu izvršiti u Uredu Grada.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, vijećnicima se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

Materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Vijeća dostavlja se i zastupnicima u Saboru Republike Hrvatske sa područja Grada Rijeka.

2. Dnevni red

Članak 116.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno už poziv za sjednicu, a nitko od vijećnika, odnosno drugih ovlaštenih predlagatelja akata, ne podnese pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se usvojenim te se o njemu posebno ne glasuje.

Ukoliko je na predloženi dnevni red podnesen prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave, nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora i predlagatelja točke dnevnog reda na koju se prigovor odnosi.

Članak 117.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan vijećnicima, pismenim putem predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća može i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

O predloženoj promjeni dnevnog reda glasuje se na sjednici na način da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Članak 118.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Članak 119.

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

Članak 120.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su mu dostavljeni najmanje 15 dana prije održavanja sjednice, na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj, u suglasju s odredbama ovog Poslovnika, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se glasuje bez rasprave.

Prije glasovanja o prijedlogu, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

Članak 121.

Kada predlagatelj, čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odustane od svog prijedloga nakon što je dnevni red utvrđen, Vijeće može, na prijedlog najmanje pet vijećnika, donijeti odluku da navedeni predmet ostaje u dnevnom redu.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako je Poglavstvo kao predlagatelj akta po hitnom postupku, koji je uvršten u dnevni red po prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku, od svog prijedloga odustalo, Vijeće ne može donijeti odluku u smislu prethodnog stavka.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 122.

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

Članak 123.

Sjednici Vijeća, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni kojima je predsjednik Vijeća uputio poziv za sjednicu.

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

U raspravi se govori, u pravilu, sa govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako tehnički uvjeti omogućuju 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 brine da govornik ne bude ometan ili spriječavan u govoru.

Članak 124.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu prijave.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Vijećniku koji želi iznijeti prigovor povrede ovog Poslovnika ili prigovor povrede utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ dočim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik Vijeća dužan je nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan dobivenim objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočno izložen i koji zahtijeva pojašnjenje, predsjednik Vijeća dati će mu riječ čim završi izlaganje govornika čiji navod vijećnik želi ispraviti. Vijećnik se u svom izlaganju mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno na pojašnjenje, a njegovo izlaganje ne može trajati dulje od 2 minute.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u trenutku kada je po redosljedu prijave bio prozvan za raspravu, gubi pravo na raspravu o temi za koju se prijavio.

Članak 125.

U raspravi svoje stajalište mogu iznijeti i klubovi vijećnika. Predstavnik kluba vijećnika ima prednost u redosljedu govornika.

Članak 126.

Vijećnik tijekom rasprave, u pravilu, ne može govoriti dulje od 5 minuta, a predsjednici klubova vijećnika dulje od 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe govor svi prijavljeni vijećnici, vijećnik može ponovno zatražiti riječ i tada može govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li je ranije govorio o toj temi.

Članak 127.

Osoba koja je pozvana na sjednicu kao gost, a želi sudjelovati u raspravi, dobiti će riječ kao posljednja u redosljedu govornika.

3. Tijek sjednice

Članak 128.

Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća. Vijeće može započeti sa radom, ukoliko je sjednici nazočna natpolovična većina svih vijećnika.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se prozivanjem i utvrđivanjem broja nazočnih vijećnika. Prozivanje vijećnika i utvrđivanje broja nazočnih vijećnika obavlja djelatnik Ureda Grada.

Predsjednik Vijeća utvrđuje da je sjednici nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i za njezina trajanja, ukoliko utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Članak 129.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Vijeća daje i potrebna objašnjenja u svezi s radom na sjednici te izvještava vijećnike o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 130.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice.

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

Članak 131.

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda sjednice, vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja iz članka 59. ovog Poslovnika.

Vrijeme određeno za postavljanje vijećničkih pitanja traje u pravilu jedan sat, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 132.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama prema utvrđenom redosljedu.

Rasprava o pojedinim temama vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

Članak 133.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik, može podnijeti uvo-

dno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako odluka sadrži pojedine odredbe s povratnim djelovanjem dužan je posebno obrazložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredbi.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, izvjestitelj radnog tijela može usmeno izložiti očitovanje tog tijela.

Članak 134.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznesenim u raspravi.

Predstavnik Poglavarstva i gradonačelnik mogu tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Isto pravo ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela te Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Ukoliko se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga najmanje sedam vijećnika, odlučiti da se odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz uputu predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 135.

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

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

Članak 136.

Ako predsjednik Vijeća ocijeni da u trenutku glasovanja na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može naložiti da se utvrdi broj nazočnih vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika.

Članak 137.

Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

5. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 138.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s unošenjem u zapisnik,
3. opomenu s oduzimanjem riječi,
4. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,

5. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku 2. točki 1., 2, 3. i 4. ovog članka konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 139.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a poglavito ako:

- se u govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za riječ radi ispravka netočnog navoda ili ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku kojem je iz razloga navedenih u prethodnom stavku na sjednici već prethodno izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena i opomena s unošenjem u zapisnik, ne drži teme o kojoj se raspravlja. Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku i kada svojim govorom na grubi način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika.

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

Članak 140.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća izriče se vijećniku kada svojim vladanjem toliko naruši red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Stegovna mjera iz prethodnog stavka primjenjuje se odmah nakon izricanja.

Za vrijeme trajanja mjere udaljenja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća može izreći stegovnu mjeru udaljenja i sa naredne sjednice Vijeća.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice ni nakon izricanja mjere iz prethodnog stavka, predsjednik će Vijeća prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

Članak 141.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik može podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća prigovor dostavlja svim vijećnicima.

O prigovoru se odlučuje prvog narednog dana ako je sjednica u tijeku, odnosno na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, a podnositelj prigovora ima pravo prigovor usmeno obrazložiti.

Članak 142.

Vijeće može odlukom o prigovoru stegovnu mjeru potvrditi, ukinuti ili istu izmijeniti glede njenog trajanja.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 143.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz prostorije u kojoj se sjednica održava udalji, osim vijećnika, i druga osoba koja narušava red.

IX. ZAPISNIK

Članak 144.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

O izradi zapisnika brine Ured Grada.

Članak 145.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojemu su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik Vijeća.

Izvornik zapisnika sa sjednice Vijeća pohranjuje se u Uredu Grada.

Članak 146.

O radu na sjednici Vijeća vodi se i tonski zapis, koji sadrži potpun tijek sjednice.

Ured Grada dužan je vijećniku, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u prijepis tonskog zapisa sa sjednice, a prema potrebi i reprodukciju tonskog zapisa.

Tonski zapis i prijepis tonskog zapisa pohranjuju se u Uredu Grada.

X. JAVNOST RADA

Članak 147.

Javnost rada Vijeća osigurava se:

- dostavljanjem materijala o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća sredstvima javnog priopćavanja,
- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja,
- objavljivanjem akata na način propisan Statutom Grada Rijeke i ovim Poslovnikom.

Članak 148.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili pojedini dio sjednice Vijeća kada se raspravlja o materijalima koji su sukladno posebnim propisima označeni kao tajni.

Dokumenti i materijali Vijeća koji su sukladno posebnim propisima označeni kao tajni nisu dostupni javnosti.

Članak 149.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i izvještavati javnost o radu Vijeća.

Predstavnicima tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja osigurava se pravovremena dostava materijala i odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Članak 150.

Radi izvještavanja javnosti o radu Vijeća može se, na temelju odluke Vijeća, dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.

XI. RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 151.

U doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti¹ neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske Vijeće nabavlja s radom sukladno odredbama Ustava i pozitivnih propisa.

Na rad i ustrojstvo Vijeća primjenjuju se odredbe ¹Vog Poslovnika, ako pozitivnim propisima ili aktima Vijeća ne bude drugačije određeno.

Članak 152.

Vijećnici su dužni, osobno ili putem nadležnih tijela, izvještavati Vijeće o adresi stanovanja, rada i jedinice odnosno ustanove oružanih snaga Republike Hrvatske na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u svezi obnašanja vijećničke dužnosti.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 153.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 1/93, 2/94 i 7/94 — pročišćeni tekst).

Članak 154.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-06/97-01/197

Ur. broj: 2170-01-10-0-97-1

Rijeka, 28. studenoga 1997.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Zorica Jerković, v.r.

100.

Na osnovu članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96), članka 41. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93, 117/93 i 5/97) i članka 71. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 22/97 — pročišćeni tekst) Poglavarstvo Grada Rijeke, na sjednici održanoj 25. studenoga 1997. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o davanju u zakup javnih površina za postavu privremenih objekata****Članak 1.**

U Odluci o davanju u zakup javnih površina za postavu privremenih objekata (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 7/97 i 17/97) iza članka 21. dodaje se članak 21a. koji glasi:

»Članak 21a.

U slučaju otkaza ugovora o zakupu iz razloga utvrđenog u članku 25. točki 6. ove Odluke, zakupnik ima pravo prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu na drugoj lokaciji za koju je raspisan natječaj, pod uvjetom da prihvati najviši iznos ponuđene zakupnine.

Pravo u smislu prethodnog stavka, zakupnik može ostvariti pod uvjetom da je uredno ispunjavao obveze iz ugovora o zakupu.

Ukoliko zakupnik ne prihvati najviši iznos ponuđene zakupnine gubi pravo prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu.

Ukoliko se na javni natječaj prijavi više osoba koje imaju pravo prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu, prvenstveni red utvrđuje se na način da pravo zakupa ostvaruje zakupnik koji je ranije sklopio ugovor o zakupu.«

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-06/97-01/208

Ur. broj: 2170/001-10-00/00-97-2

Rijeka, 25. studenoga 1997.

POGLAVARSTVO GRADA RIJEKE

Predsjednik Poglavarstva
Slavko Linić, v.r.

101.

Na temelju članka 57. stavak 4. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine« broj 30/94), Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 5/97) i članka 31. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 22/97 — pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici održanoj dana 24. i 27. studenoga 1997. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o Provedbenom urbanističkom planu »Škurinjska draga«****Članak 1.**

U Odluci o Provedbenom urbanističkom planu »Škurinjska draga« (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 30/84 i 5/96) tekstualni dio Elaborata koji čini sastavni dio Odluke, mijenja se i glasi kako je utvrđeno u izmjenama i dopunama tekstualnog dijela Elaborata, koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

U grafičkom dijelu Elaborata koji čini sastavni dio Odluke, dodaju se novi grafički prilozi i to:

- list broj 1 »Namjena površina« Mjerilo 1:25000
- list broj 2 »Izvadak iz Prostornog plana« Mjerilo 1:5000
- list broj 3 »Izvadak iz PUP-a« Mjerilo 1:1000
- list broj 4 »Postojeće stanje« Mjerilo 1:500
- list broj 6a »Katastarsko-topografska podloga« Mjerilo 1:500
- list broj 6a »Katastarsko-topografska podloga« Mjerilo 1:1000
- list broj 8a »Uvjeti uređenja i korištenja površina« Mjerilo 1:500
- list broj 8a »Uvjeti uređenja i korištenja površina« Mjerilo 1:1000
- list broj 8b »Detaljna namjena površina« Mjerilo 1:500
- list broj 12.1a »Prometna infrastruktura — I nivo« Mjerilo 1:500
- list broj 12.1a »Prometna infrastruktura — II nivo« Mjerilo 1:500
- list broj 12b »Poprečni presjeci« Mjerilo 1:500
- list broj 14a »Komunalna infrastruktura« Mjerilo 1:500

Grafički prilozi iz stavka 1. ovog članka čine sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Izmjerje i dopune tekstualnog dijela Elaborata iz članka 1. te grafički prilozi iz članka 2. ove Odluke, nisu predmet objave.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-06/97-01/200

Ur. broj: 2170-1-10-97-2

Rijeka, 27. studenoga 1997.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Zorica Jerković, v.r.

102.

Na temelju odredbe članka 31. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 22/97 - pročišćeni tekst) te članka 23. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 1/93, 2/94 i 7/94 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici održanoj 24. i 27. studenoga 1997. godine, donijelo je

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju člana Skupštine Komunalnog društva »Pogrebne usluge«****I.**

Razrješuje se član Skupštine Komunalnog društva »Pogrebne usluge« iz reda vijećnika **NIKOLA IVANIŠ.**

II.

Za člana Skupštine Komunalnog društva »Pogrebne usluge« iz reda vijećnika imenuje se VOJMIR TURAK.

Klasa: 021-06/97-01/202
Ur. broj: 2170/01-10-0-97-2
Rijeka, 27. studenoga 1997.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednik
Gradskog vijeća
Zorica Jerković, v.r.