

**S A D R Ź A J – I N D I C E****Str. – Pag.**

		<b>Str. – Pag.</b>
	<b>Rovinj-Rovigno, 29. studeni 2010</b>	
	<b>Gradsko vijeće – Consiglio municipale</b>	
111.	Poslovník Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno (pročišćeni tekst)	<b>2</b>
	Regolamento del Consiglio municipale della Città di Rovinj-Rovigno (testo emendato)	<b>3</b>

Temeljem odredbe članka 52. Izmjene i dopune Poslovnika gradskog vijeća grada Rovinja-Rovigno (Službeni glasnik grada Rovinja-Rovigno br.8/10), Odbor za Statut, Poslovnik i propise, na sjednici održanoj dana 25. studenog 2010. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća grada Rovinja-Rovigno.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća grada Rovinja-Rovigno obuhvaća Poslovnik gradskog vijeća grada Rovinja-Rovigno (Službeni glasnik grada Rovinja-Rovigno br.7/04.) te Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća grada Rovinja-Rovigno (Službeni glasnik grada Rovinja-Rovigno br.8/10), u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu i datum početka primjene.

Zamjenica predsjednika  
Odbora za Statut, Poslovnik i propise  
Sanja Đuričin v.r.

## **POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA ROVINJA-ROVIGNO** (pročišćeni tekst)

### **I – UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća grada Rovinja-Rovigno (u daljnjem tekstu: Vijeća), uređuje se ovim Poslovníkom.

#### **Članak 2.**

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- opća prava i dužnosti vijećnika, te način njihova ostvarivanja,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- radna tijela Vijeća,
- odnos Vijeća i gradonačelnika,
- vijećnička pitanja,
- suradnja Vijeća s nacionalnim manjinama i predstavnicima nacionalnih zajednica ili manjina,
- postupak i donošenje akata Vijeća,
- sazivanje sjednice, red na sjednici, vođenje zapisnika, osiguranje javnosti rada Vijeća.

#### **Članak 3.**

Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje uredit će Vijeće posebnim aktom.

### **II – KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

#### **Članak 4.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, a potom predsjedavanjem nastavlja do izbora predsjednika najstariji član novog saziva.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.

Privremeni predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

#### **a) Izbor Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanje**

#### **Članak 5.**

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća biraju se Mandatno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana i Odbor za izbor i imenovanje koji ima predsjednika i četiri člana.

Radna tijela iz st. 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam (7) članova predstavničkog tijela.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici Vijeća:

- izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova vijećnika, o podnesenim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih započnu obavljati dužnost vijećnika;
- predlaže Vijeću odluke o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika. Izvješće Mandatnog povjerenstva prihvaća se zaključkom.

#### **Članak 6.**

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, verifikaciji mandata vijećnika, predsjedatelj izgovara prisegu na hrvatskom i talijanskom jeziku, sljedećeg sadržaja:

«Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta grada Rovinja-Rovigno i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak grada Rovinja-Rovigno, Istarske županije i Republike Hrvatske.

Giuro sul mio onore che svolgerò la funzione di membro del Consiglio municipale coscientemente e responsabilmente, che espleterò la mia funzione nel rispetto della Costituzione della Repubblica di Croazia, della legge, dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno e dell'ordinamento giuridico, e che mi impegnerò per garantire uno sviluppo globale della Città di Rovinj-Rovigno, della Regione Istriana e della Repubblica di Croazia.»

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: «Prisežem» ili «Lo giuro».

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ga predsjedatelju.

#### **Članak 7.**

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika kad počinje obnašati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

#### **Članak 8.**

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određene zakonom, Statutom grada Rovinja-Rovigno i odlukama koje donosi Vijeće.

Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.

Prestankom mandata vijećniku prestaje i članstvo u tijelima Vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

### **b) Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća**

#### **Članak 9.**

Predsjednika i potpredsjednika Vijeća bira Vijeće javnim glasovanjem iz reda vijećnika većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine (7) vijećnika.

#### **Članak 10.**

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća podnosi se pojedinačno u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

#### **Članak 11.**

Ako je predloženo više kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

U ponovljenom glasovanju, glasuje se o dvojici kandidata s najvećim brojem glasova.

#### **Članak 12.**

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izvodi se himna Republike Hrvatske «Lijepa naša domovino», himna Istarske županije «Krasna zemljo» i himna talijanske nacionalne zajednice.

#### **Članak 13.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća, može podnijeti najmanje sedam (7) vijećnika.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži gradonačelnik ili jedna trećina članova Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

#### **Članak 14.**

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća mogu podnijeti ostavku.

Vijeće će utvrditi činjenicu podnošenja ostavke u pismenom obliku predsjednika ili potpredsjednika Vijeća, kada mu i prestaje mandat.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

#### **Članak 15.**

Ako predsjedniku, odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika, odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

#### **Članak 16.**

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća i potpredsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika i potpredsjednika, odredit će većinom glasova svih vijećnika člana Vijeća koji će do izbora predsjednika ili potpredsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća, odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana razrješenja.

#### **Članak 17.**

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i vođenju sjednice Vijeća, te u obavljanju ostalih njegovih poslova pomaže pročelnik Ureda Gradskog vijeća i gradonačelnika.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti pročelnika Vijeća, predsjedniku Vijeća pomaže osoba koju odredi pročelnik Ureda Gradskog vijeća i gradonačelnika u dogovoru s predsjednikom Vijeća.

### **III – OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA**

#### **Članak 18.**

Mandat vijećnika izabranog na redovnim izborima traje četiri godine.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### **Članak 19.**

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom Grada Rovinja-Rovigno, ovim Poslovnikom i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati,
- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu s tim da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- tražiti i dobiti podatke od gradonačelnika i upravnih tijela Grada Rovinja-Rovigno te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće,
- postavljati pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Rovinja-Rovigno te ostalih poslova iz djelokruga rada gradonačelnika,
- biti biran odnosno imenovan i prihvatiti izbor odnosno imenovanje u tijelu pravnih osoba određenih zakonom, Statutom Grada Rovinja-Rovigno i općim aktima Vijeća.

#### **Članak 20.**

Vijećnik ima pravo redovito i pravovremeno biti izvješćivan o svim pitanjima i problemima koje mu je potrebno znati radi ostvarivanja vijećničkih prava, te radi uspješnog obavljanja vijećničke dužnosti.

**Članak 21.**

Vijećnik ima pravo tražiti od tajnika Vijeća pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika, osobito pružanje stručne pomoći u izradi prijedloga i akata koje podnosi Vijeću.

U Uredu Gradskog vijeća i gradonačelnika stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju i drugi uvjeti za njihov rad.

**Članak 22.**

Vijećnik ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izraženo mišljenje ili glasovanje u Vijeću, odnosno u njezinim radnim tijelima.

**Članak 23.**

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe, bilo za svojeg poslodavca koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

**Članak 24.**

Vijećnici i članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu troškova nastalih u vezi s radom u Vijeću, u visini i na način određen posebnom odlukom Vijeća.

**Članak 25.**

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela, vodi se evidencija u Uredu Gradskog vijeća i gradonačelnika.

**Klubovi vijećnika****Članak 26.**

Klub članova vijeća mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri (3) člana Vijeća,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri (3) člana Vijeća,
- najmanje tri (3) nezavisna člana Vijeća.

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba.

Klubovi članova Vijeća obavezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća i Ured Gradskog vijeća i gradonačelnika, te priložiti svoja pravila rada i podatke o nazivu kluba, predsjedniku kluba i članovima kluba.

O svim promjenama koje nastanu u klubu za vrijeme trajanja mandata, čelnik kluba dužan je u pisanom obliku izvijestiti predsjednika Vijeća i Ured Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Ured Gradskog vijeća i gradonačelnika osigurat će klubovima članova Vijeća na njihov zahtjev prostorne i tehničke uvjete rada.

**Članak 27.**

Svaki klub vijećnika ima svog čelnika.

Čelnik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća, ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

**IV – PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA****Članak 28.**

Predsjednik Vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- usklađuje rad radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s gradonačelnikom,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- održava red na sjednici,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća sa nacionalnim manjinama,

- izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom grada Rovinja-Rovigno, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 29.**

Predsjednik Vijeća, kada je to potrebno, saziva čelnike klubova vijećnika na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihovog mišljenja i dobivanja suglasnosti, ili radi podnošenja njihovog prijedloga kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog traži.

#### **Članak 30.**

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća.

### **Program rada Vijeća**

#### **Članak 31.**

U svrhu pravovremenog izvršavanja svojih zadaća i učinkovitog razvitka i jačanja lokalne samouprave te političke i financijske samostalnosti na načelima i u granicama državnog ustroja, Vijeće i njegova tijela rade prema Programu rada koji se donosi za jednu kalendarsku godinu.

Program rada Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Program rada iz stavka 2. ovog članka donosi se većinom glasova svih vijećnika na prvoj sjednici kalendarske godine.

#### **Članak 32.**

Na prvoj sjednici Vijeća kalendarske godine predsjednik Vijeća izvješćuje Vijeće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu, utvrđuje izvršene, odnosno neizvršene poslove, te podnosi obrazloženje za neostvarene točke Programa.

## **V – RADNA TIJELA VIJEĆA**

#### **Članak 33.**

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
- Odbor za gospodarstvo, financije i proračun,
- Odbor za komunalno gospodarstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
- Odbor za obrazovanje,
- Odbor za kulturu,
- Odbor za sport
- Komisija za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice,
- Odbor za dodjelu nagrade i priznanje grada,
- Odbor za predstavke i pritužbe,
- Odbor za imenovanje ulica, trgova i toponomastiku.

Sastav radnih tijela mora odgovarati stranačkoj strukturi Vijeća i zastupljenosti talijanske nacionalne zajednice u Vijeću.

#### **Članak 34.**

U pitanjima iz samoupravnoga djelokruga grada koja su od interesa za pripadnike talijanske nacionalne zajednice (dalje: TNZ), jamči se pravo veta Komisiji za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice (u daljnjem tekstu: Komisija) kao stalnom radnom tijelu Vijeća.

Materijali koji su predmetom razmatranja na sjednici Vijeća dostavljaju se Komisiji najmanje sedam dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Komisija se izjašnjava o prijedlozima odluka i ukoliko ocijeni da je povrijeđen ili da bi mogao biti povrijeđen interes pripadnika TNZ, ima pravo tražiti objašnjenje, staviti primjedbu i dati nove prijedloge kako bi se pojedina pitanja drugačije uredila, odnosno korigirati odredbe kojima se vrijeđa interes pripadnika TNZ.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Vijeća i predlagatelju odluke pismeno i to najkasnije 48 sati prije početka zakazane sjednice Vijeća.

O prijedlogu Komisije ovlaštenu predlagatelj odluke dužan je se očitovati najkasnije do početka sjednice Vijeća. Svoje očitovanje ovlaštenu predlagatelj dužan je dostaviti predsjedniku Vijeća i predsjedniku Komisije.

Ukoliko se ne prihvate primjedbe odnosno prijedlozi Komisije, Komisija će zahtijevati da se odgodi razmatranje spornog prijedloga odluke.

Dostava zahtjeva iz prethodnog stavka predsjedniku Vijeća podrazumijeva automatsko skidanje spornog prijedloga odluke s dnevnog reda zakazane sjednice.

Prijedlog odluke koji je skinut s dnevnog reda može se ponovo uputiti na usvajanje Vijeću najranije u roku od 45 dana od dana održavanja prethodne sjednice Vijeća, a ranije ako se postigne konsenzus Komisijom.

U roku iz prethodnog stavka ovlaštenu predlagatelj odluke ili drugog akta i Komisija pokušat će postići konsenzus o spornim pitanjima.

Ako se tijekom rasprave podnese amandman na prijedlog odluke ili drugog akta kojim se odstupa od predloženog rješenja, predsjednik Komisije ima pravo zatražiti privremeni prekid sjednice Vijeća radi zauzimanja stava o tom amandmanu. Ako Komisija ocijeni da se predloženim amandmanom vrijeđa ili da bi mogao biti povrijeđen interes pripadnika TNZ, Vijeće o tom amandmanu neće glasovati.

### **Članak 35.**

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela Vijeća imaju predsjednika i zamjenika predsjednika, kao i određeni broj članova koji se biraju iz reda vijećnika ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drukčije.

U radna tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, ali njihov broj ne smije biti veći od broja izabranih iz redova vijećnika.

### **Članak 36.**

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela biraju se javnim glasovanjem za mandatno razdoblje vijećnika na prijedlog predsjednika Vijeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje klubova vijećnika.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani zbog prestanka mandata vijećnika ili opravdanih razloga.

### **Članak 37.**

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava konstruktivan rad sjednice i u tom pravu oblikuje raspravu o određenoj problematici u konkretne prijedloge, odlučuje o redoslijedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu, te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovníkom.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela niti odustati od njega ako za to nisu ovlaštenu od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

### **Članak 38.**

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, njegovu će dužnost obavljati zamjenik predsjednika radnog tijela.

### **Članak 39.**

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća, te na osnovi zahtjeva predsjednika Vijeća ili tri člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvati će predsjednik Vijeća.

Sjednica se saziva dostavljanjem pismenog poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja. U pozivu se navode mjesto, datum, dan i sat održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u njegovom prilogu dostavlja se popratni materijal.

**Članak 40.**

Radno tijelo Vijeća ne može zasjedati u isto vrijeme kada zasjeda i Vijeće.

**Članak 41.**

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova svih članova.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i prijedloge rješenja.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

**Članak 42.**

Radna tijela Vijeća razmatraju pojedina pitanja iz svoga djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im na razmatranje uputi ili kad to zatraži predsjednik Vijeća.

**Članak 43.**

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti Vijeće i o stajalištu manjine svojih članova, ako mišljenja na sjednici tijela ostaju podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

**VI – ODNOS VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I GRADSKJE UPRAVE****Članak 44.**

Gradonačelnik 2 puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu uključujući i izvješće o radu upravnih odjela i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj – lipanj tekuće godine.

**Članak 45.**

Pored izvješća iz članka 44. ovog Poslovnika, gradonačelnik će na zahtjev Vijeća podnijeti izvješće o svom radu, u cjelini ili u pojedinom području o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća, te o drugim pitanjima iz svoga djelokruga.

Prijedlog za donošenje zaključka u smislu stavka 1. ovog članka, može podnijeti najmanje 7 članova Vijeća ili radno tijelo.

Prijedlog se podnosi u pismenom obliku, o čemu Vijeće glasa.

Gradonačelnik je dužan u pravilu podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana dostave zahtjeva Vijeća.

Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća o istom ili vrlo sličnom pitanju prije isteka roka od 6 mjeseci od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je podneseno izvješće o tom pitanju, odnosno od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj prijedlog iz stavka 2. ovog članka nije usvojen.

Izvješće o svome radu i o stanju u pojedinim područjima gradonačelnik može podnijeti Vijeću i na vlastiti poticaj.

**Članak 46.**

Predsjednik Vijeća izvještava gradonačelnika i zamjenike gradonačelnika o sazvanoj sjednici Vijeća.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Gradonačelnik, u slučajevima kada je predlagatelj odluke ili drugog akta kojeg razmatra Vijeće, određuje osobu koja će na sjednici Vijeća biti izvjestitelj o prijedlog odluke ili drugog akta, te davati stručna objašnjenja u svezi prijedloga i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada gradonačelnik nije predlagatelj, dostavlja Vijeću svoje mišljenje, stajalište i prijedloge do početka rasprave.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje gradonačelnika, a on nije prisutan na sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeće može raspravu o tom prijedlogu prekinuti ili odgoditi.

**Članak 47.**

Članovi Vijeća mogu postavljati gradonačelniku pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Rovinja-Rovigno te ostalih poslova iz njegovog djelokruga rada, o izvršavanju njegovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Vijeća te o radu upravnih tijela Grada Rovinja-Rovigno, kao i pravnih osoba koji je Grad Rovinj-Rovigno osnivač, odnosno većinski vlasnik.



Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

#### **Članak 48.**

Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju za vrijeme aktualnog sata koji se održava na početku redovne sjednice Vijeća, nakon utvrđivanja dnevnog reda.

Aktualan sat traje jedan sat, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

#### **Članak 49.**

Za vrijeme aktualnog sata član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva pitanja.

Pitanje mora biti kratko, jasno formulirano i takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme, a postavljanje pojedinog pitanja ne može trajati dulje od dvije (2) minute.

Odgovor na svako postavljeno pitanje traje najviše do pet (5) minuta.

Nakon dobivenog odgovora član Vijeća može u dodatnom vremenu od jedne (1) minute iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Nakon iznijetog mišljenja li postavljenog pitanja iz stavka 4. ovog članka, gradonačelnik se ponovno može javiti za riječ, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od tri (3) minute.

#### **Članak 50.**

Gradonačelnik je dužan odgovoriti na postavljeno pitanje na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

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

Na pitanja postavljena gradonačelniku mogu odgovoriti i zamjenici gradonačelnika, pročelnici upravnih tijela Grada Rovinja-Rovigno u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, ravnatelji ustanova čiji je osnivač Grad, direktori trgovačkih društava u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada kada gradonačelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

#### **Članak 51.**

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje gradonačelnik ocijeni da zahtjeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor za sljedeću sjednicu Vijeća.

Na pitanje za koje je član Vijeća izrijekom tražio pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor.

#### **Članak 52.**

Za vrijeme aktualnog sata ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

#### **Članak 53.**

Član Vijeća može, posredovanjem predsjednika Vijeća, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska pitanja.

Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će pozvati člana Vijeća da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika. Ako član Vijeća ne uskladi pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće pitanje uputiti Gradonačelniku, te će o tome izvijestiti člana Vijeća.

Ako se odgovor ne može dati u roku iz članka 51., posredovanjem predsjednika Vijeća izvijestit će se član Vijeća o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

#### **Članak 54.**

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika nazočni su sjednicama Vijeća.

Predstavnik gradonačelnika sudjeluje na sjednicama Vijeća i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi gradonačelnik, iznosi i obrazlaže prijedlog i stajalište gradonačelnika, daje stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima ako ga je za to ovlastio gradonačelnik.

Kada gradonačelnik nije predlagatelj, isto daje svoje mišljenje i stajalište o podnesenom prijedlogu Vijeća.

#### **Članak 55.**

Ako Vijeće, odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu neophodno mišljenje gradonačelnika, a njegova predstavnika ili izvjestitelja nema na sjednici, niti je ono dostavilo svoje mišljenje, Vijeće može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

## **VII - SURADNJA GRADSKOG VIJEĆA S VIJEĆIMA NACIONALNIH MANJINA I PREDSTAVNICIMA NACIONALNIH ZAJEDNICA ILI MANJINA**

### **Članak 56.**

U cilju unapređenja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina pripadnici nacionalnih manjina, na način utvrđene zakonom, biraju svoje predstavnike u Vijeće nacionalnih manjina i predstavnike.

### **Članak 57.**

U postupku donošenja propisa i drugih akata radna tijela Gradskog vijeća redovito se savjetuju o pitanjima koja se tiču prava i položaja nacionalnih manjina.

Suradnja iz prethodnog stavka ostvaruje se razmjenom informacija, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, uključivanjem predstavnika Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika u razna tijela na razini grada Rovinja-Rovigno, potporom programima Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika i na druge načine.

Smatra se da je dato pozitivno mišljenje na prijedlog akta koje je Vijeću nacionalne manjine ili predstavniku uputilo radno tijelo Gradskog vijeća ako u roku od 8 dana od dana prijema prijedloga akta Vijeća nacionalne manjine ili predstavnik nije radnom tijelu Gradskog vijeća uputilo drugačije mišljenje ili nije osporen prijedlog akta, ukoliko drugim propisom nije drugačije uređeno.

### **Članak 58.**

Radna tijela predstavničkog tijela dužna su razmotriti i prijedloge Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika o donošenju općih akata koji se tiču nacionalnih manjina, kao i mjera za poboljšanje položaja nacionalnih manjina, te predlagati Gradskom vijeću i gradonačelniku poduzimanje određenih mjera i aktivnosti, te donošenje akata kojima se taj položaj unapređuje.

Prijedlog Vijeća nacionalnih manjina i predstavnika radno tijelo Gradskog vijeća grada Rovinja-Rovigno dužno je razmotriti i odgovoriti u roku od 30 dana od dana prijema.

### **Članak 59.**

Ako Vijeće nacionalne manjine ili predstavnik smatra da je opći akt koje je donijelo Gradsko vijeće grada Rovinja-Rovigno ili neka druga odredba protivna Ustavu ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina, dužna je o tome odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema akta, izvijestiti nadležno državno tijelo ili gradonačelnika.

## **VIII – AKTI VIJEĆA, POSTUPAK NJIHOVA DONOŠENJA I VIJEĆNIČKA PITANJA**

### **Članak 60.**

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i obaveze i u svezi s tim donosi odluke (i daje izvorno tumačenje odluka), programe i planove, preporuke, zaključke, deklaracije, rezolucije, naredbe i druge opće akte.

Statut, Poslovnik, program rada Vijeća i godišnji obračun proračuna, smatraju se općim aktima Vijeća.

### **Članak 61.**

Odlukom se utvrđuju odnosi iz samoupravnog djelokruga grada koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuje se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od interesa za grad.

### **Članak 62.**

Programima i planovima rada utvrđuju se godišnji sadržaji i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

### **Članak 63.**

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema; ukazuje na važnost pojedinih pitanja koji se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Vijeće; izražava mišljenje u svezi s usklađivanjem odnosa i međusobne suradnje s drugim subjektima u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njezinim interesima.

### **Članak 64.**

Zaključcima Vijeća utvrđuju se stajališta o određenim događajima i pojavama.

Na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima se mogu zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze gradonačelnika, pročelnika i upravnih tijela gradske uprave.

#### **Članak 65.**

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga grada.

#### **Članak 66.**

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samouprave, te na mjere koje treba provesti.

#### **Članak 67.**

Naredba se donosi radi izvršavanja pojedinih odredaba zakona i odluka i njima se naređuje ili zabranjuje pojedino postupanje.

#### **Članak 68.**

Rješenjem Vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o davanju suglasnosti na izbor i imenovanja, kao i o rješavanju o pojedinim stvarima u skladu s pravnim propisima.

#### **Članak 69.**

Tekst odluka i drugih akata koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

Na izvornike akata koje je donijelo Vijeće, stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka, odnosno izvornikom drugih akata podrazumijeva se onaj tekst koji je usvojen na Vijeću na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Izvornici odluka i drugih akata Vijeća, čuvaju se u Uredu Gradskog vijeća i gradonačelnika.

O izradi izvornika odluka i drugih akata Vijeća i stavljanju pečata na izvornike akata, o čuvanju izvornika i o njihovoj evidenciji, brine se Ured Gradskog vijeća i gradonačelnika.

#### **Članak 70.**

Odluke i drugi opći akti Vijeća, rješenja o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju rukovoditelja koje bira ili imenuje Vijeće, objavljuje se u Službenom glasniku grada Rovinja-Rovigno.

O objavi akata Vijeća brine se tajnik Vijeća.

Tajnik Vijeća daje na temelju izvornika akata Vijeća ispravak grešaka u objavljenom tekstu toga akta.

### **a) Postupak donošenja općih akata**

#### **Članak 71.**

Odluke i druge akte donosi se većinom glasova nazočnih vijećnika ukoliko je sjednici nazočna većina vijećnika Vijeća.

Statut, proračun, završni račun, Poslovnik Gradskog vijeća, Odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, kao i program rada Vijeća, donosi se većinom glasova svih vijećnika.

#### **Članak 72.**

Postupak za donošenje odluka, odnosno drugog akta, pokreće se prijedlogom za njihovo donošenje.

Pravo podnošenje prijedloga ima svaki vijećnik, radno tijelo Vijeća, gradonačelnik, ako zakonom nije određeno da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### **Članak 73.**

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

#### **Članak 74.**

Prijedlog za donošenje odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i gradonačelniku, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja

**Članak 75.**

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražiti će od predlagatelja da u roku 30 dana prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u propisanom roku, smatrat će se da prijedlog odluke nije ni podnesen.

**Članak 76.**

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Vijeća najkasnije u roku od tri mjeseca od dana urednog podnošenja prijedloga.

**Članak 77.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju radna tijela, te daju primjedbe i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu davati i amandmane.

Prijedlog Odluke uvijek se upućuje Odboru za Statut, Poslovník i propise.

**Članak 78.**

Nadležno radno tijelo nakon razmatranja prijedloga odluke podnosi izvješće koje upućuje predsjedniku Vijeća, predlagatelju i gradonačelniku.

**Članak 79.**

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja, rasprava o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izjavitelj nadležnog radnog tijela, prema potrebi, usmeno pred Vijećem izlaže izvješće svog tijela.

**Članak 80.**

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

U tijeku rasprave pravo na riječ ima: gradonačelnik, izjavitelj nadležnog radnog tijela i predsjednik Odbora za Statut, Poslovník i propise.

**Članak 81.**

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluka podnosi se pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje, predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća.

Podneseni amandman predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

**Članak 82.**

Amandman može podnijeti klub vijećnika i svaki vijećnik u tijeku rasprave o prijedlogu odluke, uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i gradonačelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

**Članak 83.**

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

**Članak 84.**

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj odluke i gradonačelnik.

**Članak 85.**

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, a prihvatio ga je, odnosno podnio predlagatelj odluke, postaje sastavni dio prijedloga odluke.

**Članak 86.**

Ako prijedlog odluke nije podnio gradonačelnik, o amandmanima na prijedlog odluke s kojima se nije suglasio gradonačelnik, glasuje se.

**Članak 87.**

Proračun grada Rovinja-Rovigno i Program aktivnosti gradonačelnika i gradske uprave za narednu godinu donosi se u pravilu u dva čitanja.

Ako se stvore uvjeti, Vijeće može jednoglasno odlučiti da se akti iz stavka 1. ovog članka donesu u prvom čitanju.

**Članak 88.**

Prvo čitanje prijedloga odluke ili drugog općeg akta, je prvi dio postupka donošenja koji se provodi na sjednici Vijeća.

Prvo čitanje obuhvaća: uvodno izlaganje predlagatelja, opću raspravu o prijedlogu odluke, raspravu o pojedinostima i cjelovitom tekstu prijedloga, te o stajalištima radnih tijela koja su razmatrala prijedlog.

**Članak 89.**

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnici koje on odredi, osim usmenog izlaganja na početku rasprave, imaju pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave.

Predlagatelj odluke može povući prijedlog odluke do zaključenja rasprave.

**Članak 90.**

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmatralo prijedlog odluke, može iznositi mišljenja, primjedbe i prijedloge koje je zauzelo radno tijelo.

**Članak 91.**

Gradonačelnik može zatražiti riječ tijekom cijele rasprave.

**Članak 92.**

Ako vijećnici ocijene da nije potrebno donijeti odluku, prijedlog odluke odbaciti će se zaključkom koji mora biti obrazložen i dostavljen predlagatelju.

**Članak 93.**

Prijedlog odluke koji je odbijen u prvom čitanju, ne može biti ponovno uvršten u dnevni red sjednice prije isteka roka od tri mjeseca od dana kada ga je Vijeće odbilo.

**Članak 94.**

Zaključkom o prihvaćanju prijedloga odluke u prvom čitanju, može se odrediti da je predlagatelj odluke obavezan prije podnošenja konačnog prijedloga odluke, pribaviti mišljenje pojedinih tijela na koja se odnosi predložena odluka.

**Članak 95.**

Na osnovi zaključka Vijeća o prihvaćanju prijedloga odluke, predlagatelj će sačiniti prijedlog odluke, odnosno drugo tijelo ako je to odlučilo Vijeće.

U suglasnosti s predlagateljem odluke može se odrediti da konačan prijedlog odluke izradi nadležno tijelo gradske uprave.

**Članak 96.**

Konačni prijedlog odluke predlagatelj je dužan podnijeti u roku od tri mjeseca od dana prihvaćanja prijedloga odluke.

Ako predlagatelj odluke ne podnese konačni prijedlog odluke u propisanom roku, smatrat će se da je postupak donošenja prijedloga odluke obustavljen.

**Članak 97.**

Konačni prijedlog odluke podnosi se u obliku u kojem se donosi odluka.

Predlagatelj odluke dužan je u obrazloženju konačnog prijedloga odluke navesti razliku između rješenja koja predlaže u odnosu na rješenje iz prijedloga odluke, razloge zbog kojih su te razlike nastale, te prijedloge i mišljenja koji su bili dani na prijedlog odluke, a koje predlagatelj nije prihvatio, uz navođenje razloga zbog kojih ih nije prihvatio.

**Članak 98.**

Drugo čitanje odluke je drugi dio u postupku donošenja odluke koji se provodi na sjednici Vijeća.

Nakon rasprave odlučuje se o podnesenim amandmanima.

Predlagatelj odluke i gradonačelnik, očituje se o svakom pojedinom amandmanu, a na očitovanje predlagatelja i gradonačelnika, može se osvrnuti samo podnositelj amandmana.

#### **Članak 99.**

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, zaključuje se rasprava i odlučuje se o donošenju odluke.

#### **b) Hitni postupak**

##### **Članak 100.**

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku ako:

- je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete,
- bi ne donošenje takve odluke u određenom roku moglo imati štetne posljedice,
- to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Donošenje odluke po hitnom postupku može predložiti svaki ovlašteni predlagatelj odluke. Istovremeno dužan je obrazložiti opravdanost hitnosti donošenja odluke.

##### **Članak 101.**

Uz prijedlog za donošenje prijedloga odluke po hitnom postupku podnosi se i sam prijedlog odluke.

Ako prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku nije podnio gradonačelnik, predsjednik Vijeća zatražit će od gradonačelnika mišljenje o tom prijedlogu i o tome izvijestiti Vijeće.

##### **Članak 102.**

O prijedlogu za donošenje prijedloga odluke po hitnom postupku, odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice.

#### **c) Vjerodostojno tumačenje odluka**

##### **Članak 103.**

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća mogu zatražiti vijećnici, ovlašteni predlagatelji odluke ili akta i ovlašteni organi ili organizacije utvrđene zakonom.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke i akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za Statut, Poslovnik i propise.

##### **Članak 104.**

Kad Odbor za Statut, Poslovnik i propise pribavi mišljenje nadležnih radnih tijela Vijeća i gradonačelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor iz stavka 1. utvrđuje prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja, koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor iz stavka 1. ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će obavijestiti Vijeće.

### **IX – SAZIVANJE SJEDNICE, RED NA SJEDNICI, VOĐENJE ZAPISNIKA, OSIGURANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA**

#### **a) Sazivanje sjednice**

##### **Članak 105.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na temelju programa rada, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća ili na zahtjev gradonačelnika.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od petnaest (15) dana od primitka zahtjeva.

Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz st. 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od petnaest (15) dana.

##### **Članak 106.**

Za redovite sjednice članovima Vijeća se deset (10) dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici.

Materijali koji će se raspravljati na sjednici Gradskog vijeća bit će dostupni online u elektroničnom obliku na gradskim web stranicama istoga dana kada budu dostavljeni vijećnicima.

Iznimno iz odredbe stavka 1. i 2. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od deset (10) dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

#### **Članak 107.**

Svi materijali koji se dostavljaju vijećnicima moraju se dostaviti na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Ukoliko zbog opravdanih razloga nije moguće pravovremeno izvršiti prijevod pojedinog materijala, isti će se dostaviti najkasnije na sjednici Vijeće, o čemu odlučuje predsjednik i potpredsjednik Vijeća uz suglasnost predsjednika Komisije za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne manjine.

#### **b) Dnevni red**

##### **Članak 108.**

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

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

Predsjednik Vijeća može naknadno nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan, članovima Vijeća pisanim 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, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

O predloženoj promjeni dnevnog reda, glasuje se na sjednici tako 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.

Nakon što je predložen dnevni red, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red.

Predsjednik tijekom sjednice može promijeniti redoslijed točaka utvrđenoga dnevnog reda.

#### **c) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**

##### **Članak 109.**

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik ili potpredsjednik Vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, Vijećem predsjedava predsjedatelj kojeg pismeno ovlasti predsjednik Vijeća ili kojeg izabere Vijeće.

##### **Članak 110.**

Na poziv predsjednika Vijeća u radu sjednice mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava odlučivanja.

##### **Članak 111.**

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

Prvenstvo sudjelovanja u raspravi i iznošenju prijedloga imaju predstavnici radnih tijela i predstavnici klubova.

Prijave za riječ vijećnici podnose čim se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja, a u raspravu se uključuju prema redoslijedu prijave.

Neovisno o redoslijedu iz stavka 3. ovog članka, vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika ili kada želi izreći repliku na prethodnog govornika.

Osvrt na povredu Poslovnika i replika može trajati najduže dvije (2) minute.

Pravo na repliku vijećnik može na prethodnog govornika izreći samo jedanput.

##### **Članak 112.**

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika, predsjednik Vijeća mora dati riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od dvije minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

**Članak 113.**

Vijećnik može raspravljati samo o predmetu o kojemu se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu najduže pet (5) minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može raspravljati i dulje.

U raspravi se govori s govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako tehnički uvjeti omogućavaju da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

Nakon što završe svoju raspravu, svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri (3) minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o istoj temi.

Ako se govornik udaljuje od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drži teme dnevnoga reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ. U tom slučaju govornik ne može više sudjelovati u raspravi o toj točki dnevnog reda.

**d) Održavanje reda****Članak 114.**

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća ili osoba koja predsjedava.

Radi održavanja reda na sjednici Vijeća, predsjednik može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Vijećniku će se izreći opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena sa oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji nakon izricanja opomene svojim govorom i ponašanjem nastavlja kršiti odredbe Poslovnika, zbog čega mu je već izrečena opomena ili kad je na istoj sjednici već dva puta bio opomenut da se ne pridržava reda i odredaba Poslovnika.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

**Članak 115.**

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki građanin koji narušava red.

Ako je red narušen, predsjednik Vijeća može naložiti da se udalje svi građani iz dvorane u kojoj se održava sjednica.

**e) Tijek sjednice****Članak 116.**

Vijeće može odlučivati kad je sjednici nazočna većina vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

**Članak 117.**

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik Vijeća na početku utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ili odgoditi i ako za njegova trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat, pismeno se izvješćuju samo odsutni vijećnici.

**Članak 118.**

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:

- na početku sjednice,
- u tijeku sjednice ako predsjednik ili pojedini vijećnik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjanost održavanja sjednice i odlučivanje,
- na zahtjev tri vijećnika.

Administrativno tehničke poslove kod utvrđivanja nazočnosti vijećnika na sjednici obavlja tajnik Vijeća.



**Članak 119.**

Nakon otvaranje sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice Vijeća stavlja se na potvrdu.

Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na zapisnik, odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

**f) Odlučivanje****Članak 120.**

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O pojedinom se predmetu raspravlja sve dok ima prijavljenih govornika. Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više govornika.

**Članak 121.**

Na početku rasprave predlagatelj daje usmeno obrazloženje prijedloga sa stavovima, primjedbama i prijedlozima nadležnih radnih tijela i predlagača.

Nakon obrazloženja predlagatelja izvjestitelji radnih tijela mogu iznijeti stavove svojih radnih tijela.

**Članak 122.**

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

Povućeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

**Članak 123.**

Nakon završene rasprave najprije se pojedinačno glasuje o podnesenim amandmanima.

**Članak 124.**

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako Vijeće u skladu sa zakonom, Statutom ili Poslovníkom odluči da glasovanje bude tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavaњem «za» prijedlog, «protiv» prijedloga ili se «uzdržavaju» od glasovanja.

**Članak 125.**

Javno se glasa dizanjaњem ruku ili poimenično na poziv predsjednika Vijeća.

Poimenično glasovanje može zatražiti svaki klub vijećnika.

Ako se dizanjaњem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično. Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

U slučaju sumnje u prebrojavanje glasova, svaki klub vijećnika može zatražiti da se glasanje i prebrojavanje ponovi.

**Članak 126.**

Tajnim glasanjaњem rukovodi predsjednik uz pomoć dva najmlađa vijećnika. Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju, a predsjednik objavljuje rezultat glasovanja.

**Članak 127.**

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Nakon što je prozvan, svaki vijećnik dobiva glasački listić i stavlja ga u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je vijećnik glasovao «za» ili «protiv» prijedloga.

**g) Zapisnik****Članak 128.**

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

**Članak 129.**

Zapisnik sadržava osnovne podatke o radu sjednice, i to:

- vrijeme i mjesto održavanje sjednice,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena nazočnih, odnosno odsutnih vijećnika s naznakom da li su izvijestili Ured o svom izostanku,
- imena ostalih osoba pozvanih na sjednicu koji su joj nazočni,
- utvrđeni dnevni red,
- vijećnička pitanja i odgovore u integralnom tekstu,
- kratak tijek sjednice s imenima govornika i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,
- donesene odluke i druge akte, odnosno zaključke o svakoj točki dnevnog reda.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Vijećnik koji je odvojio svoje mišljenje, može tražiti da se bitni dijelovi njegove izjave unese u zapisnik.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

#### **Članak 130.**

Izvornici zapisnika i tonski snimak sjednice Vijeća čuvaju se u Uredu Gradskog vijeća i gradonačelnika.

### **h) Javnost rada Vijeća**

#### **Članak 131.**

Javnost rada Vijeća i radnih tijela Vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica, izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćenja, objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom grada.

Na sjednicama tijela Vijeća omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnih glasila i građanima u skladu s ovim Poslovnikom. Radi točnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela Vijeća mogu davati službena priopćenja i održavati konferencije za tisak.

#### **Članak 132.**

U svrhu praćenja rada Vijeća i što kvalitetnijeg obavješćivanja javnosti, predstavnicima javnih medija osiguravaju se odgovarajući materijali u Uredu Gradskog vijeća i gradonačelnika.

#### **Članak 133.**

Građani imaju pravo biti nazočni sjednicama Vijeća.

Tajnik može ograničiti broj građana koji će biti nazočni sjednici Vijeća zbog nedostatka prostora i mogućnosti održavanja reda.

#### **Članak 134.**

Od javnosti izuzimaju se samo oni dokumenti i materijali Vijeća koji su označeni kao državna ili vojna tajna ili koji su povjerljive prirode.

O kojim dokumentima i materijalima u skladu sa st. 1. ovog članka se radi, utvrđuje predsjednik Vijeća prije dostavljanja materijal vijećnicima, ako to već nije označio sam predlagatelj akta.

#### **Članak 135.**

Podaci koje se raspravljaju na sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća bez nazočnosti javnosti, smatraju se tajnim, odnosno povjerljivim.

#### **Članak 136.**

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

Održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti, predlaže predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća će osobe, čija nazočnost nije potrebna, zamoliti da napuste dvoranu, a zatim će vijećnika izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

O održavanju sjednice bez nazočnosti javnosti, vijećnici se izjašnjavaju glasovanjem.

#### **Članak 137.**

U svrhu izvješćivanja javnosti o svom radu Vijeće izdaje svoje glasilo Službeni glasnik grada Rovinja-Rovigno i druge publikacije.

**X - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 138.**

Ovaj pročišćen tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno stupa na snagu i primjenjuje se danom objave u Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno.

Klasa: 023-01/10-01/41  
Urbroj: 2171/01-1-10-4  
Rovinj-Rovigno, 25. studenog 2010.

Zamjenica predsjednika  
Odbora za Statut, Poslovnik i propise  
Sanja Đuričin v.r.