

Na temelju članka 33. i 35. t. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01, 10/02 i 45/03) i članka 51. Statuta grada Rovinja (Službeni glasnik grada Rovinja, br. 5/02 i 5/04), Gradsko vijeće grada Rovinja, na sjednici održanoj 25. studenog 2004.g., donijelo je

P O S L O V N I K GRADSKOG VIJEĆA GRADA ROVINJA

I – UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Ovim se Poslovníkom uređuje:

- konstituiranje Vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika,
- izbor članova Gradskog poglavarstva,
- opća prava i dužnosti vijećnika, te način njihova ostvarivanja,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- radna tijela Vijeća,
- odnos Vijeća, Gradskog poglavarstva, gradonačelnika i gradske uprave,
- suradnja Gradskog vijeća s nacionalnim manjinama i predstavnicima nacionalnih zajednica ili manjina,
- akte Vijeća, postupak njihova donošenja i vijećnička pitanja,
- sazivanje sjednice, red na sjednici, vođenje zapisnika, osiguranje javnosti rada Vijeća.

Članak 3.

Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje urediti 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 započinju 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 i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak grada Rovinja, Istarske županije i Republike Hrvatske.

Giuro sul mio onore che svolgero' la funzione di membro del Consiglio municipale coscientemente e con responsabilita' e che nel mio lavoro mi atterro' alla Costituzione della Repubblica di Croazia, alla legge e allo Statuto della citta', rispettero' l'ordinamento giuridico e mi intraprendero' per il completo progresso della citta' di 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 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.

III – IZBOR GRADONAČELNIKA I ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA

Članak 13.

Vijeće bira gradonačelnika iz redova svojih članova na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća, Odbora za izbor i imenovanje ili sedam (7) vijećnika, javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

Vijeće bira zamjenika gradonačelnika na prijedlog gradonačelnika, većinom glasova svih vijećnika.

Vijeće mora izabrati gradonačelnika u roku od 30 dana od dana konstituiranja Vijeća.

Članak 14.

Ako je predloženo više kandidata za izbor gradonačelnika, a niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

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

Ako niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu u ponovljenom glasovanju, prijedlog se skida s dnevnog reda, te se izborni postupak ponavlja u skladu s Poslovníkom.

Članak 15.

Vijećnik može svojim potpisom podržati samo jednog kandidata.

Prijedlog kandidata za gradonačelnika je pojedinačan, podnosi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

IV – IZBOR ČLANOVA POGGLAVARSTVA

Članak 16.

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

O predloženim kandidatima glasuje se pojedinačno.

Članak 17.

Gradonačelnik je po položaju predsjednik Poglavarstva, a zamjenik gradonačelnika je zamjenik predsjednika Poglavarstva.

Članak 18.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i članovi Poglavarstva, nakon izbora daju pred Vijećem svečanu prisegu na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Tekst svečane prisege glasi:

«Prisežem da ću dužnost gradonačelnika (zamjenika gradonačelnika, člana Poglavarstva) obnašati savjesno i odgovorno, držati se Ustava, zakona i odluka Vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak grada Rovinja, Istarske županije i Republike Hrvatske»

«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 i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak grada Rovinja, Istarske županije i Republike Hrvatske.

Giuro che svolgero' la funzione di sindaco (del vicesindaco, membro della Giunta municipale) coscientemente e con responsabilita' e che nel mio lavoro mi atterro' alla Costituzione della Repubblica di Croazia, alla legge e allo Statuto della citta', rispetterò l'ordinamento giuridico e mi intraprenderò per il completo progresso della citta' di Rovigno, della Regione istriana e della Repubblica di Croazia.»

Nakon pročitane prisege osobe iz stavka 1. zajednički izgovaraju «Prisežem» ili «Lo giuro», te potpisuju tekst prisege i predaju ga predsjedatelju.

V – OPĆA PRAVA I DUŽNOST VIJEĆNIKA, TE NAČIN NJIHOVA OSTVARIVANJA

Članak 19.

Mandat vijećnika izabranog na redovnim izborima traje četiri godine.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 20.

Vijećnik ima prava i dužnost utvrđena zakonom, Statutom grada Rovinja, Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednici Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu,

- izjašnjavati se i raspravljati o svakom pitanju što je na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član i o njima odlučivati,
- podnositi prijedloge, amandmane i postavljati vijećnička pitanja,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata ako posebnim propisima nije drugačije određeno, te razmatrati pojedina pitanja iz samoupravnog djelokruga Vijeća,
- postavljati pitanja i tražiti izvješća od Gradskog poglavarstva i pročelnika upravnih odjela koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke o tijelima gradske uprave potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Vijeća, s time da može biti predsjednik samo jednog radnog tijela.

Članak 21.

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 22.

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 Poglavarstva stavaljaju 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 23.

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

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 sjednicima Vijeća i radnih tijela, vodi se evidencija u Uredu Gradskog vijeća i Poglavarstva.

Klubovi vijećnika

Članak 26.

U Vijeću klub vijećnika mora imati najmanje 3 vijećnika.

Klub vijećnika mogu osnovati:

- političke stranke i nezavisne liste,
- nezavisni vijećnici.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Članak 27.

Klubovi vijećnika su obvezni o svom osnivanju izvijestiti tajnika Vijeća, te priložiti podatke o članovima kluba

Tajnik će osigurati klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

Članak 28.

Svaki klub vijećnika ima svog čelnika.

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

VI – PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 29.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predsjedava im i održava red na sjednicama,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu u pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- predlaže Program rada Vijeća,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- usklađuje rad radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća i njezinih radnih tijela,
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika,
- brine o ostvarivanju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje Vijeće donosi,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom,
- o izboru vijećnika u radna tijela tako da svaki vijećnik bude članom barem jednog.

Članak 30.

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 31.

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

Članak 32.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća, pomaže tajnik Vijeća.

Program rada Vijeća

Članak 33.

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 34.

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.

VII – RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 35.

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 36.

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 ovlašteni predlagatelj odluke dužan je se očitovati najkasnije do početka sjednice Vijeća. Svoje očitovanje ovlašteni 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 ovlašteni 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 37.

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 38.

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 39.

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 ovlaštene od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 40.

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

Članak 41.

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 obvezan, 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 42.

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

Članak 43.

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 44.

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 45.

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

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

VIII – ODNOS VIJEĆA, POGLARARSTVA, GRADONAČELNIKA I GRADSKE UPRAVE

Članak 46.

Predsjednik Vijeća izvješćuje Poglavarstvo o zakazanoj sjednici Vijeća.

Poglavarstvo određuje svog predstavnika za sjednicu Vijeća, izvjestitelja o prijedlogu odluka ili drugih akata kojih je predlagatelj.

Uz svog predstavnika, Poglavarstvo može odrediti i svog povjerenika radi davanja stručnih objašnjenja i obrazloženja o prijedlogu odluka ili drugih akata kojih je predlagatelj.

Članak 47.

Svi članovi Poglavarstva nazočni su sjednicama Vijeća.

Predstavnik Poglavarstva sudjeluje na sjednicama Vijeća i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi Poglavarstvo, iznosi i obrazlaže prijedlog i stajališta Poglavarstva, stručna objašnjenja, te se izjašnjava o podnesenim amandmanima, ako ga je za to ovlastilo Poglavarstvo.

Kad Poglavarstvo nije predlagatelj, isto daje svoje mišljenje i stajalište o podnesenom prijedlogu Vijeću.

Članak 48.

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

Članak 49.

Poglavarstvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Poglavarstvo podnosi izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje ili prema zahtjevu Vijeća.

Članak 50.

Vijeće ima pravo raspravljati o pitanjima koje se odnose na rad Poglavarstva, a osobito u svezi s njegovom odgovornošću za provođenje odluka koje je donijelo, te odgovornošću za stanje u pojedinom području, kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Vijeća, te usmjeravanje i usklađivanje rada upravnih odjela i službi.

Članak 51.

Gradonačelnik za svoj rad odgovara Vijeću.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu što je na dnevnom redu sjednice.

U raspravi o prijedlogu općeg akta, gradonačelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kad to zatraži.

Članak 52.

Vijeće, odnosno njegova radna tijela imaju pravo tražiti od pročelnika pojedinog upravnog odjela:

- izvješće o pitanjima i pojavama iz djelokruga upravnog odjela, odnosno službe ili organa,
- izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata, odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,
- dostavu podataka kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo što je potrebno za rad Vijeća ili radnih tijela Vijeća,
- odgovor na upućena pitanja.

IX - SURADNJA GRADSKOG VIJEĆA S VIJEĆIMA NACIONALNIH MANJINA I PREDSTAVNICIMA NACIONALNIH ZAJEDNICA ILI MANJINA

Članak 53.

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 54.

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, 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 55.

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 Poglavarstvu grada Rovinja 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 dužno je razmotriti i odgovoriti u roku od 30 dana od dana prijema.

Članak 56.

Ako Vijeće nacionalne manjine ili predstavnik smatra da je opći akt koje je donijelo Gradsko vijeće grada Rovinja 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 ministarstvo nadležno za opću upravu i Gradsko poglavarstvo grada Rovinja.

X – AKTI VIJEĆA, POSTUPAK NJIHOVA DONOŠENJA I VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 57.

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 58.

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 59.

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

Članak 60.

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 61.

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 Poglavarstva, pročelnika i upravnih tijela gradske uprave.

Članak 62.

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

Članak 63.

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

Članak 64.

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

Članak 65.

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 66.

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 Poglavarstva.

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 Poglavarstva.

Članak 67.

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.

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 68.

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 predsjednika i potpredsjednika Vijeća, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, članova Gradskog poglavarstva, odluka o izražavanju nepovjerenja ovim tijelima, odnosno članovima tih tijela, kao i program rada Vijeća, donose se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 69.

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

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

Članak 70.

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 71.

Prijedlog za donošenje odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

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

Članak 72.

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

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

Članak 73.

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

Članak 74.

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, Poslovnik i propise.

Članak 75.

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

Članak 76.

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.

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

Članak 77.

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, predstavnik Poglavarstva, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i predsjednik Odbora za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 78.

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 Poglavarstvu, ako ono nije predlagatelj.

Članak 79.

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

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

Članak 80.

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 81.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj odluke i Poglavarstvo.

Članak 82.

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 83.

Ako prijedlog odluke nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanima na prijedlog odluke s kojima se nije suglasilo Poglavarstvo, glasuje se.

Članak 84.

Proračun grada Rovinja i Program aktivnosti Gradskog poglavarstva 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 85.

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 86.

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 87.

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

Članak 88.

Predstavnik Poglavarstva može zatražiti riječ tijekom cijele rasprave.

Članak 89.

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

Članak 90.

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 91.

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 92.

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 Poglavarstvo.

Članak 93.

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 94.

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 95.

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 Poglavarstvo, očituje se o svakom pojedinom amandmanu, a na očitovanje predlagatelja i Poglavarstva, može se osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Članak 96.

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

b) Hitni postupak

Članak 97.

Iznimno, odluka se može donijeti po hitnom postupku ako:

- je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete,
- bi nedonošenje 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 98.

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

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

Članak 99.

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

c) Vjerodostojno tumačenje odluka

Članak 100.

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 101.

Kad Odbor za Statut, Poslovnik i propise pribavi mišljenje nadležnih radnih tijela Vijeća i Poglavarstva, 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.

Članak 102.

Na postupak donošenja rezolucija, preporuka i drugih općih akata primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

d) Vijećnička pitanja

Članak 103.

Na sjednici Vijeća, nakon utvrđivanja dnevnog reda, vijećnik ima pravo postavljati pitanja, usmeno ili pismeno

Vrijeme određeno za postavljanje pitanje Poglavarstvu traje u pravilu jedan sat.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja u vremenu do 4 min.

Vijećnik može navesti kome upućuje pitanje, te da li želi odgovor na postavljeno pitanje na samoj sjednici ili pisani odgovor na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća.

Članak 104.

Predsjednik Poglavarstva, odnosno član Poglavarstva kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici.

Ukoliko na postavljeno pitanje nije u mogućnosti odgovoriti na istoj sjednici, dužan je dati pismeni odgovor na narednoj sjednici Vijeća, koji se dostavlja zajedno sa materijalima, a može dati i usmeni odgovor.

Ako nije moguće iz bilo kojeg razloga dati odgovor na vijećničko pitanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća, predstavnik nadležnog tijela dužan je pred Vijećem izložiti razloge za to.

Članak 105.

Nakon primljenog odgovora, vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje u vremenu do 2 min.

XI – SAZIVANJE SJEDNICE, RED NA SJEDNICI, VOĐENJE ZAPISNIKA, OSIGURANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA

a) Sazivanje sjednice

Članak 106.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju programa rada Vijeća, zaključka Vijeća, na prijedlog Poglavarstva ili kad sam to ocijeni potrebnim, kao i u drugim slučajevima sukladno Statutu i zakonu.

Članak 107.

Sjednica Vijeća u pravilu saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu Vijeća mora biti upućen najkasnije 10 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći, a dnevni red za tu sjednicu predsjednik Vijeća može predložiti i na samoj sjednici Vijeća.

Uz poziv za sjednicu, vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s materijalima o kojima će se voditi rasprava i zapisnik o radu s prethodne sjednice Vijeća.

Članak 108.

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

Materijali koji će se raspravljati na sjednici Gradskog vijeća biti će dostupni on line u elektroničkom obliku na gradskim WEB stranicama istog dana kada budu dostavljeni vijećnicima poštom.

Ukoliko zbog opravdanih razloga nije moguće pravovremeno izvršiti prijevod pojedinog materijala, isti će se dostaviti najkasnije na sjednici Vijeća, o čemu odlučuje predsjednik i potpredsjednik Vijeća uz suglasnost čelnika klubova.

Godišnja izvješća o radu upravnih odjela, ustanova i organizacija koje obavljaju poslove za grad u njegovom samoupravnom djelokrugu, dostavljaju se istoobrazno u sažetom obliku.

Vijećnici koji smatraju za potrebnim, mogu zatražiti, izvršiti uvid ili dobiti cjelovite materijale iz stavka 5. ovog članka u Uredu Gradskog vijeća i Poglavarstva.

b) Dnevni red

Članak 109.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik na početku sjednice.

Predsjednik može na sjednici Vijeća mijenjati prijedlog dnevnog reda tako da iz predloženog dnevnog reda pojedine predmete izostavi ili dopuni novim predmetima o čemu Vijeće glasa bez rasprave.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlaštenu predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, Vijeće će odlučiti je li hitnost opravdana.

Ako Vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda i verifikacije zapisnika sa prethodne sjednice, predsjednik Poglavarstva, odnosno njegov zamjenik izvješćuje Vijeće o aktivnostima Poglavarstva u razdoblju od posljednje sjednice Vijeća.

c) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 110.

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 111.

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

Članak 112.

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.

Izuzetno od stavka 3. ovog članka, vijećnik može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijava ako ima repliku na prethodnog govornika. Replika može trajati najduže tri minute.

Članak 113.

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 114.

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

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

Nakon što završe svoju raspravu svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri 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.

d) Održavanje reda

Članak 115.

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 116.

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 117.

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

Članak 118.

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 119.

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 120.

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, obaviti 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 121.

Na sjednici Vijeća se o svakom predmetu na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom 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 122.

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 123.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno. Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 124.

Nakon završene rasprave najprije se pojedinačno glasuje o podnesenim amandmanima.

Članak 125.

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

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

Članak 126.

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

Poimenično glasovanje može zatražiti svaki klub vijećnika.

Ako se dizanjem 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 127.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik uz pomoć dva najmlađa vijećnika.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu utvrđuju, a predsjednik objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 128.

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.

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

g) Zapisnik

Članak 129.

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 130.

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 131.

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

h) Javnost rada Vijeća

Članak 132.

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 Poslovníkom. Radi toćnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti, tijela Vijeća mogu davati službena priopćenja i održavati konferencije za tisak.

Članak 133.

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

Članak 134.

Građani imaju pravo biti nazoćni sjednicama Vijeća.

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

Članak 135.

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

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

Članak 136.

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

Članak 137.

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

Održavanje sjednice bez nazoćnosti javnosti, predlaže predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća će osobe, ćija nazoćnost nije potrebna, zamoliti da napuste dvoranu, a zatim će vijećnika izvjestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazoćnosti javnosti.

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

Članak 138.

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

XII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje važití Poslovník Gradskog vijeća grada Rovinja (Službeni glasnik grada Rovinja, br. 3/95, 4/96 i 5/97).

Članak 140.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku grada Rovinja.

Klasa: 011-01/04-01/4
Urbroj: 2171/01-1-04-2
Rovinj, 25. studenog 2004.

Predsjednik
Gradskog vijeća

Davorin Flego