



# **P O S L O V N I K**

**Gradskog vijeća Grada Senja**

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 42.b Statuta Grada Senja, te članka 9. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Senja («Službeni glasnik Grada Senja» br. 2/13) Odbor za Statut, poslovnik i propise Gradskog vijeća Grada Senja na sjednici, održanoj 25. ožujka 2013. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Senj.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Senja obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Senja («Službeni glasnik Grada Senja» br. 6/09), te njegove Izmjene i dopune objavljene u «Službenom glasniku Grada Senja br. 1/11, Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Senja koja je objavljena u «Službenom glasniku Grada Senja» br. 2/13, i Poslovničku odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Senja koja je objavljena u «Službenom glasniku Grada Senja» br. 6/13, Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Senja koje su objavljene u „Službenom glasniku Grada Senja“ broj 10/17, u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

KLASA: 021-06/18-01/02  
URBROJ: 2125-03/03/2-18-1  
Senj, 06. lipnja 2018.

Predsjednica Odbora za Statut, poslovnik i propise  
Gradskog vijeća Grada Senja:  
Rosanda Bilović, prof.

## **POSLOVNIK**

### **Gradskog vijeća Grada Senja**

### **(pročišćeni tekst)**

#### **I. UVODNE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Senja.

#### **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

##### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća Grada Senja saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano

izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

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

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za Statut, poslovnik i propise, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 5 članova Gradskog vijeća, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „*Lijepa naša Domovino*“.

### Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

***„Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Senja obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Senja, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Senja“.***

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „**Prisežem**“.

Članovi Gradskog vijeća potpisuju izjavu o davanju prisege. Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

### Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s te liste s koje je izabrani vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabrani vijećnik kojem je mandat prestao ili mu miruje a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu odnosno

ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Vijećnika predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Vijećnika predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi slijedeći kandidat s liste.

#### Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Senja.

#### Članak 7.

Pročelnik, odnosno nadležan službenik dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

#### Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članovi vijeća dužni su čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti člana i za to su odgovorni prema zakonu. Za vrijeme dok obavljaju dužnost, član vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarske i druge poduzetnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je član vijeća.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova vijeća.

#### Članak 9.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (*prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.*).

#### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

##### Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Gradsko vijeće iz redova članova vijeća javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 5 članova Gradskog vijeća, većinom glasova svih članova.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo jednog kandidata.

##### Članak 11.

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

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

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

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

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

Između izabраниh potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje tko ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, potpredsjednik iz redova predstavničke većine, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke manjine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, vijećnik koji dobije većinu glasova na sjednici Gradskog vijeća.

##### Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Senja i ovim Poslovníkom.

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

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik, odnosno nadležni službenik koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

### **V. RADNA TIJELA**

#### Članak 15.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

Predsjednik i članovi radnih tijela biraju se iz reda vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama, nezavisnim listama koje imaju vijećnike da dostave svoje pisane prijedloge.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

#### Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i četiri člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

#### Članak 17.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

## Članak 18.

Odbor za Statut, Poslovník i propise, čine predsjednik i četiri člana.

Predsjednik i članovi Odbora se biraju iz redova vijećnika, te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, uz prethodni poziv političkim strankama, nezavisnim listama koje imaju vijećnike da dostave svoje pisane prijedloge.

## Članak 19.

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

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Gradskog vijeća i objavom na web stranici Grada Senja.

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

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

## VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

### Članak 20.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: **„Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika Grada Senja obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Senja, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Senja“.**

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika, a gradonačelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: **„Prisežem“.**

### Članak 21.

Gradonačelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

## Članak 22.

Izvjestitelji, nazočni na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluju u njihovom radu, iznose stajališta gradonačelnika, daju obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještavaju gradonačelnika ako nije nazočan sjednici o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi, te se o istom glasuje.

## Članak 23.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 2 dana prije dana održavanja sjednice.

## Članak 24.

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

## VII. AKTI VIJEĆA

### Članak 25.

Odluke i druge akte (*u daljnjem tekstu: akti*) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća, potpredsjednik iz redova predstavničke većine, potpredsjednik iz redova predstavničke manjine, ili vijećnik koji dobije većinu glasova na sjednici Gradskog vijeća.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u vijeću ili vrše druga opća ovlaštenja donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Zaključcima vijeće utvrđuje stajališta o temama koje razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, upravnog tijela u pogledu obavljanja drugih poslova i njihova djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajalište, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrale donose i radna tijela vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti vijeća.

### Članak 26.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.



## Članak 27.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku i na službenim web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se pročelnik, odnosno nadležan službenik.

## Članak 28.

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

## Članak 29.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akata s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđenih ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

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

## Članak 30.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta, koji se podnosi predsjedniku vijeća.

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

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama, najviše tri puta u vremenu po dvije minute.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

### Članak 31.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

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

### Članak 32.

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

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

### Članak 33.

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

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

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

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

### Članak 34.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

### Članak 35.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja, o čemu se mora glasovati.

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

### Članak 36.

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

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

#### Članak 37.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

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

#### Članak 38.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik, se glasuje odvojeno.

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

#### Članak 39.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, glasuje se prema redoslijedu kako su podneseni.

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

### **VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

#### Članak 40.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, o čemu se glasuje samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisi rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

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

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

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### **IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA**

#### Članak 43.

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

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

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje osam vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

#### 43.a

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

## Članak 44.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

## X. VIJEĆNIČKA PITANJA

### Članak 45.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, a prema njihovoj odluci i pročelniku ili službeniku u svezi poslova iz njihova djelokruga rada.

Prije prijelaza na dnevni red, članovi Gradskog vijeća mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća ima pravo usmeno postaviti najviše dva pitanja, a vrijeme za postavljanje pitanja iznosi dvije minute. Za postavljena pitanja vijećnik mora priložiti isto pitanje u pisanom obliku, koje predaje odmah po postavljanju neposredno predsjedniku Gradskog vijeća na sjednici Gradskog vijeća.

Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, bit će dostavljeni u pisanom obliku.

Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se u roku od 90 dana od dana postavljenog pitanja. Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, pročelnik ili službenik dostavljaju pisani odgovor vijećniku putem predsjednika Gradskog vijeća.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.

### Članak 46.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku odnosno pročelniku ili nadležnom službeniku kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

#### Članak 47.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnik, odnosno službenik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada je to pitanje.

#### Članak 48.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i zatražiti dopunsko pojašnjenje.

Nakon dobivenog dopunskog pojašnjenja vijećnik više nema pravo komentirati odgovor.

Iznošenje mišljenja i traženje dopunskog pojašnjenja ne može trajati dulje od dvije minute.

Mišljenje, odnosno komentar o postavljenom vijećničkom pitanju može iznositi samo vijećnik koji je to pitanje i postavio.

Odgovor na postavljena pitanja, traženu obavijest ili na prijedlog daje se najkasnije u roku od 90 dana od dana postavljenog pitanja.

### **XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA**

#### Članak 49.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Senja.

#### Članak 50.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### Članak 51.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

## Članak 52.

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

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

## Članak 53.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

## Članak 54.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

## **XII. RED NA SJEDNICI**

### **1. Sazivanje sjednice**

## Članak 55.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća, odnosno potpredsjednik iz redova predstavničke većine ili potpredsjednik iz redova predstavničke manjine ili vijećnik kojeg je odredila većina vijećnika.

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

Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne

uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 5., 6. i 7. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 55.a

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje: prvi put između 01. veljače i 15. kolovoza, a drugi put između 15. rujna i 31. prosinca.

Kad Vijeće redovito zasjeda, sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput u dva mjeseca.

Izvan roka iz stavka 1. ovog članka, Vijeće zasjeda izvanredno na prijedlog gradonačelnika ili većine vijećnika.

Kad ovlašteni predlagatelj iz stavka 3. ovog članka podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje Vijeća, dužan je predsjedniku Vijeća navesti kratko obrazloženje - razlog zbog kojeg predlaže izvanredno zasjedanje.

Na zahtjev ovlaštenog predlagatelja iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća dužan je u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva sazvati sjednicu Vijeća.

#### Članak 56.

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

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najmanje 3 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Dostava poziva i materijala se vrši u pravilu putem pošte preporučeno. Dostava se može vršiti i elektroničkom poštom na e mail adresu vijećnika koju će u pisanom obliku dostaviti nadležnom službeniku Grada Senj nadležnom za rad predstavničkog tijela, a i osobno uz dostavnicu, u skladu s tehničkim i drugim mogućnostima. Materijali za predstojeću sjednicu Gradskog vijeća postavljaju se na web stranicu Grada Senja na tehnički prihvatljiv način u pdf ili sličnom obliku s mogućnošću pretraživanja. Svakom vijećniku će se dati lozinka kojom će biti omogućeno preuzimanje materijala za sjednicu Gradskog vijeća Grada Senja. Prema pisanom zahtjevu vijećnika, materijal za sjednicu Gradskog vijeća mu se neće dostavljati poštom.

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



Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelniku, nadležnim službenicima i sredstvima javnog priopćavanja, na način utvrđen stavkom 3. ovog članka.

## **2. Dnevni red**

### Članak 57.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, potpredsjednik iz redova predstavničke većine, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke manjine.

Predsjednik Gradskog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, potpredsjednik iz redova predstavničke većine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, potpredsjednik iz redova predstavničke manjine, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sjednice.

### Članak 58.

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

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni, neposredno prije sjednice.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

### Članak 59.

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

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

## Članak 60.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 29. ovog Poslovnika prije proteka roka od 30 dana od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

### **3. Predsjedavanje i sudjelovanje**

## Članak 61.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke većine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke manjine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti vijećnik kojeg odredi većina vijećnika Gradskog vijeća.

## Članak 62.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

## Članak 63.

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

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, mora precizno naznačiti članak Poslovnika za koji smatra da je povrijeđen, a prije davanja riječi, o istom odlučuje predsjednik Gradskog vijeća. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od dvije minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, prije davanja riječi mora biti precizno naznačen navod koji se mijenja, o kojoj okolnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća. Govor vijećnika ne može trajati duže od dvije minute.

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

## Članak 64.

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

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

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

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja, te se oduzima riječ po svim točkama utvrđenog dnevnog reda.

### Članak 64. a

Red na sjednici održava predsjedavajući.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može članu vijeća izreći stegovne mjere:

1. usmenu opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
3. udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku 2. ovog članka izvršne su nakon što ih je izrekao predsjednik Gradskog vijeća i o njima se ne vodi rasprava.

### Članak 64. b

Usmena opomena se izriče članu Gradskog vijeća koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika.

Član Gradskog vijeća je počinio stegovni istup iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio odobrenje predsjednika vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,

- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća ili druge članove Gradskog vijeća, te ostale sudionike na sjednici Gradskog vijeća,

- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Gradskom vijeću,  
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 64.c

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Gradskog vijeća koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena usmena opomena, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se članu Gradskog vijeća i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća ili članove Gradskog vijeća, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled vijeća i članova Gradskog vijeća.

#### Članak 64.d

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

#### Članak 64.e

Članu Gradskog vijeća se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Gradskog vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći od 1 do 15 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, član Gradskog vijeća ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

Član vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Gradskog vijeća može izreći disciplinsku mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se član Gradskog vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Gradskog vijeća može prekinuti sjednicu.

#### Članak 64.f

Protiv stegovne mjere isključivanja sa sjednice član Gradskog vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Gradskom vijeću u roku od 48 sati, od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Gradskog vijeća upućuje prigovor svim članovima Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru Gradsko vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Gradskog vijeća, bez rasprave, time da pravo govora ima samo član Gradskog vijeća koji je podnio prigovor u trajanju od tri minute.

#### Članak 64.g

Gradsko vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- smanjiti vrijeme na koje je član Gradskog vijeća udaljen sa sjednice Gradskog vijeća, ili
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Gradskog vijeća je konačna.

#### Članak 64.h

Predsjednik Gradskog vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red.

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obavezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Gradskog vijeća.

#### Članak 65.

Vijećnik Gradskog vijeća o temi koja je točka dnevnog reda može u raspravi govoriti najviše 5 minuta.

Nakon dopunskog pojašnjenja predlagatelja vijećnik može još jedanput govoriti najviše 2 minute.

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

### **4. *Tijek sjednice***

#### Članak 66.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika, nadležnog službenika.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat. Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

### **5. *Odlučivanje***

## Članak 67.

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

## Članak 68.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnje izvješće o izvršenju proračun
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- Odluku o raspisivanju referenduma o opozivu gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu sa Zakonom,
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Senja.

## **6. Glasovanje**

### Članak 69

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Glasove prebrojava nadležni službenik u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

## Članak 70.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na opravdan zahtjev vijećnika, koji mora obrazložiti svoj zahtjev, a kojim traži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže ponovno glasovanje i objavljuje rezultat glasovanja.

## Članak 71.

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

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

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

Glasačke listiće priprema nadležni službenik iz članka 69. stavka 7. ovog Poslovnika.

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

## Članak 72.

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

## Članak 73.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

## Članak 74.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

## Članak 75.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

### **XIII. IZBORI I IMENOVANJA**

#### **Članak 76.**

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 77.**

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

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik iz redova predstavničke većine, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik iz redova predstavničke manjine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti vijećnik kojeg odredi većina vijećnika Gradskog vijeća.

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

#### **Članak 78.**

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća, u pisanom obliku i mora sadržavati kratko obrazloženje prijedloga.

Ukoliko predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća ne zaprime navedeni prijedlog, isti se stavlja na oglasnu ploču sjedišta grada, te se dostavlja na njihovu e-mail adresu, koju su isti dostavili nadležnom službeniku.

Predsjednik Gradskog vijeća odnosno potpredsjednici Gradskog vijeća dužni su prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 8 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća kao niti potpredsjednici Gradskog vijeća ne sazovu sjednicu, sjednicu na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika upućen Gradonačelniku saziva Gradonačelnik u roku od osam (8) dana.

U tom slučaju ukoliko sjednici nije nazočan predsjednik Gradskog vijeća, sjednicu Gradskog vijeća vodi i istoj predsjedava potpredsjednik iz redova predstavničke većine, ukoliko niti on nije nazočan tada sjednicu vodi i istoj predsjedava potpredsjednik iz redova predstavničke manjine, a ukoliko niti on nije nazočan sjednicu vodi i istoj predsjedava vijećnik koji dobije većinu glasova na sjednici Gradskog vijeća.



#### Članak 79.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku.  
Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

#### Članak 80.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik iz redova predstavničke većine ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Ukoliko na sjednici nije nazočan potpredsjednik iz redova predstavničke većine, sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik ima potpredsjednik iz redova predstavničke manjine.

Ukoliko niti potpredsjednik iz redova predstavničke manjine nije nazočan na sjednici, sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik ima vijećnik koji dobije većinu glasova u Gradskom vijeću.

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

### **XIV. ZAPISNICI**

#### Članak 81.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 82.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije usvajanja zapisnika, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice, a ako ih nema zapisnik je usvojen.

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

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

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

Izvornik zapisnika sjednice Vijeća čuva nadležni službenik koji obavlja poslove za Gradsko vijeće.

#### Članak 83.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva nadležni službenik koji obavlja poslove za Gradsko vijeće.

Upravno tijelo Grada Senja koje obavlja poslove za Gradsko vijeće dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

## **XV. JAVNOST RADA**

### **Članak 84.**

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.)

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

### **Članak 85.**

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice i materijal za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

### **Članak 86.**

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

### **Članak. 87.**

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

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 88.**

Odredba Članka 16. primjenjuje se od 20. lipnja 2018. godine.

Odredba članka 43.a stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih općih i redovnih izbora za članove predstavničkog i izvršnog tijela.